

Factureya[®] 

Sistema Contable

Manual de Usuario



Tel. 01 800 63 22 887

www.factureya.com



► CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1.- INTRODUCCIÓN | 5 |
| 2.-CONFIGURACIÓN INICIAL | 6 |
| 2.1- EDITE SU PERFIL | 6 |
| 2.2-CONFIGURACIÓN DE INFORMACIÓN FISCAL | 7 |
| 2.2.1- Datos de la empresa o persona física | 7 |
| 2.3 -CONFIGURACIÓN DE SUCURSALES | 8 |
| 2.4- ACTIVACIÓN DEL SISTEMA | 9 |
| 2.5-CONFIGURACIÓN DEL CATÁLOGO DE CUENTAS | 13 |
| 2.5.1-Catálogo sugerido | 13 |
| 2.5.2-Importar catálogo | 13 |
| 2.5.3-Configurar después | 15 |
| 3.- DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA | 16 |
| 4.- CONFIGURACIÓN | 17 |
| 4.1- MI EMPRESA | 17 |
| 4.1.1 Mi empresa | 17 |
| 4.1.2-Administración de empresas | 18 |
| 4.2 USUARIOS | 19 |
| 4.2.1-Nuevo usuario | 20 |
| 4.2.2-Sucursales | 22 |
| 4.2.3-Asientos contables básicos | 23 |
| 4.2.4-Generación de asientos contables para pólizas automáticas | 24 |



► CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 4.2.5-Número único de identificación | 26 |
| 5-MÓDULO DE CONTABILIDAD | 27 |
| 5.1-AGREGAR UNA PÓLIZA | 28 |
| 5.1.1-Generación de pólizas recurrentes o modelo | 30 |
| 5.1.2-Contabilización de pólizas recurrentes o modelo | 31 |
| 5.2-VER POLIZAS | 32 |
| 5.3 -VER BALANZA Y GENERACIÓN DE ARCHIVO XML PARA ENTREGA AL SAT | 33 |
| 5.4- GENERACIÓN DE REPORTE DE AUXILIARES DE CUENTA | 34 |
| 5.5-CATÁLOGO DE CUENTAS | 34 |
| 5.6-ESTADOS FINANCIEROS | 36 |
| 6-MÓDULO DE INGRESOS | 37 |
| 6.1-COMPROBANTES | 38 |
| 6.2-CLIENTES | 40 |
| 6.2.1-Editar | 40 |
| 6.2.2-Identificar el Banco del que recibirá sus depósitos | 42 |
| 6.2.3-Alta de crédito | 43 |
| 6.3-FACTURACIÓN | 44 |
| 6.4-CUENTAS POR COBRAR | 46 |
| 6.5-INGRESOS | 50 |
| 6.6-DESCUENTOS, DEVOLUCIONES Y REBAJAS SOBRE VENTAS | 51 |
| 6.7-ESTADO DE CUENTA | 52 |



► **CONTENIDO**

| | |
|---|----|
| 6.8-REPORTES | 53 |
| 7-MÓDULO EGRESOS | 56 |
| 7.1-COMPROBANTES | 57 |
| 7.2-PROVEEDORES | 58 |
| 7.2.1-Editar | 59 |
| 7.2.2-Identificación de la cuenta bancaria receptora de pagos del proveedor | 61 |
| 7.2.3-Alta de crédito | 62 |
| 7.3-GASTOS Y COMPRAS | 63 |
| 7.4-CUENTAS POR PAGAR | 64 |
| 7.5 -EGRESOS | 68 |
| 7.6 -ESTADOS DE CUENTA | 69 |
| 7.7-REPORTES | 70 |
| 8-MÓDULO DE NÓMINAS | 73 |
| 9. FISCAL | 74 |
| 9.1 DIOT | |



▶ 1 -INTRODUCCIÓN

Con la aplicación en la mayoría de países de las Normas Internacionales de Información Financiera cambia el enfoque de la contabilidad.

La contabilidad no está centrada solamente en el registro contable de las operaciones ni tampoco en la obtención de Estados Financieros, sino en la calidad de la Información Financiera.

Es útil cuando la información contenida en los Estados Financieros presenta razonablemente las transacciones y demás sucesos de una entidad, es decir, es fidedigna, por lo tanto se puede confiar en esa información a la hora de tomar decisiones.

Además surge la obligación de llevar los registros y asientos contables a través de medios electrónicos e ingresar de forma mensual su información contable a través de la página de Internet del SAT, lo que conocemos como Contabilidad Electrónica.

Con este Nuevo Sistema Contable cumplirá con todas las especificaciones en materia de contabilidad y llevará un adecuado control de sus operaciones.

El presente manual tiene como finalidad proporcionar al usuario la información necesaria para utilizar el ERP Contable.

Es aconsejable leer detenidamente cada una de las instrucciones que se enumeran en él a fin de evitar fallas en la configuración y funcionalidad de las aplicaciones. En este manual se incluyen pantallas y ejemplos a fin de lograr una mejor comprensión del sistema.

Esta guía le acompañará paso a paso en la generación de su información administrativa-contable.

Esperamos le sea de utilidad.



▶ MANUAL DEL USUARIO SISTEMA CONTABLE

Para ingresar al sistema de clic en el ícono



2.-CONFIGURACIÓN INICIAL

2.1 -EDITE SU PERFIL

Correo electrónico: Ingrese su correo electrónico, éste será su usuario para ingresar al sistema.

Contraseña: Para mayor seguridad puede indicar una contraseña que le permita controlar su cuenta y tener la certeza de que ninguna persona ingrese sin su autorización.

Para utilizar el sistema sin contraseña, deje este campo en blanco.

Usuario en línea: Marque esta opción si es cliente de nuestro sistema de facturación, el sistema utilizará la información de su cuenta para la codificación de su contabilidad.

Para otros usuarios esta opción se dejará en blanco.

Configuración de su cuenta: Deberá indicar su usuario y contraseña del sistema en línea.

Al terminar de clic en **<siguiente>**



Wizard

Factureya. Configuración

Bienvenido

Edita tu Perfil

atamariz@theenginesoftware.com
Tu correo electrónico será tu "Usuario" para ingresar al sistema

Contraseña
Repite Contraseña
Para utilizar el sistema en contraseña, deje los campos en blanco.

Usuario en Línea

Configura tu Cuenta

Usuario
Cuenta
Contraseña

Siguiente

2.2 - CONFIGURACIÓN DE INFORMACIÓN FISCAL

2.2.1-Datos de la empresa o persona física

- **Usuario en línea:** Al configurar la cuenta en línea estos campos se actualizarán automáticamente.
- **Otros usuarios:** Deberán ingresar la información fiscal de la empresa.

Adicionalmente puede optar por instalar su certificado de sello digital (CSD) con el que autenticará su información.

Para continuar seleccione <**Siguiente**>



Wizard

Factureya. Configuración

Bienvenido

1. Nombre de la Empresa
Coloca el nombre de la Empresa.
Nombre

2. Escribe Información Fiscal

| | | |
|---------------|----------------|-----------|
| RFC | Razón Social | |
| Calle | Localidad | |
| No. Exterior | No. Interior | Municipio |
| Colonia | Estado | |
| Código Postal | País | |
| Referencia | Régimen Fiscal | |

Certificado de Sello Digital (CSD)

| | |
|---------------|---|
| Certificado | + |
| Llave Privada | + |
| Password | 👁 |

Anterior Siguiente

2.3- CONFIGURACIÓN DE SUCURSALES

Usuario en línea: Al elegir la opción de usuario en línea, esta sección quedará actualizada automáticamente.

Otros usuarios: Ingrese la información fiscal de sus sucursales, en cada caso seleccione **<Agregar sucursal>**

El sistema está diseñado para controlar su información por sucursal.

Al terminar oprima **<siguiente>**



Wizard

Factureya. Configuración

Bienvenido

3. Configura tus Sucursales

Nombre de la Sucursal

Matriz

Calle Localidad

No. Exterior No. Interior Municipio

Colonia Estado

Código Postal País

Referencia

Agregar Sucursal

Anterior Siguiente

2.4-ACTIVACIÓN DEL SISTEMA

Para activar su sistema considere los siguientes puntos:

Se maneja una **licencia principal o RFC que adquirió el producto.**

Este RFC tiene derecho a ligar 98 RFC más.

A cada uno de estos 98 RFC los llamaremos **RFC secundarios.**

Para **Licencia principal** esta sección se dejará en blanco.

La pantalla siguiente se utilizará para **RFC secundarios.**

Para activar el **RFC secundario** marque la casilla Ingresar **RFC de licencia** y a continuación capture el RFC principal.

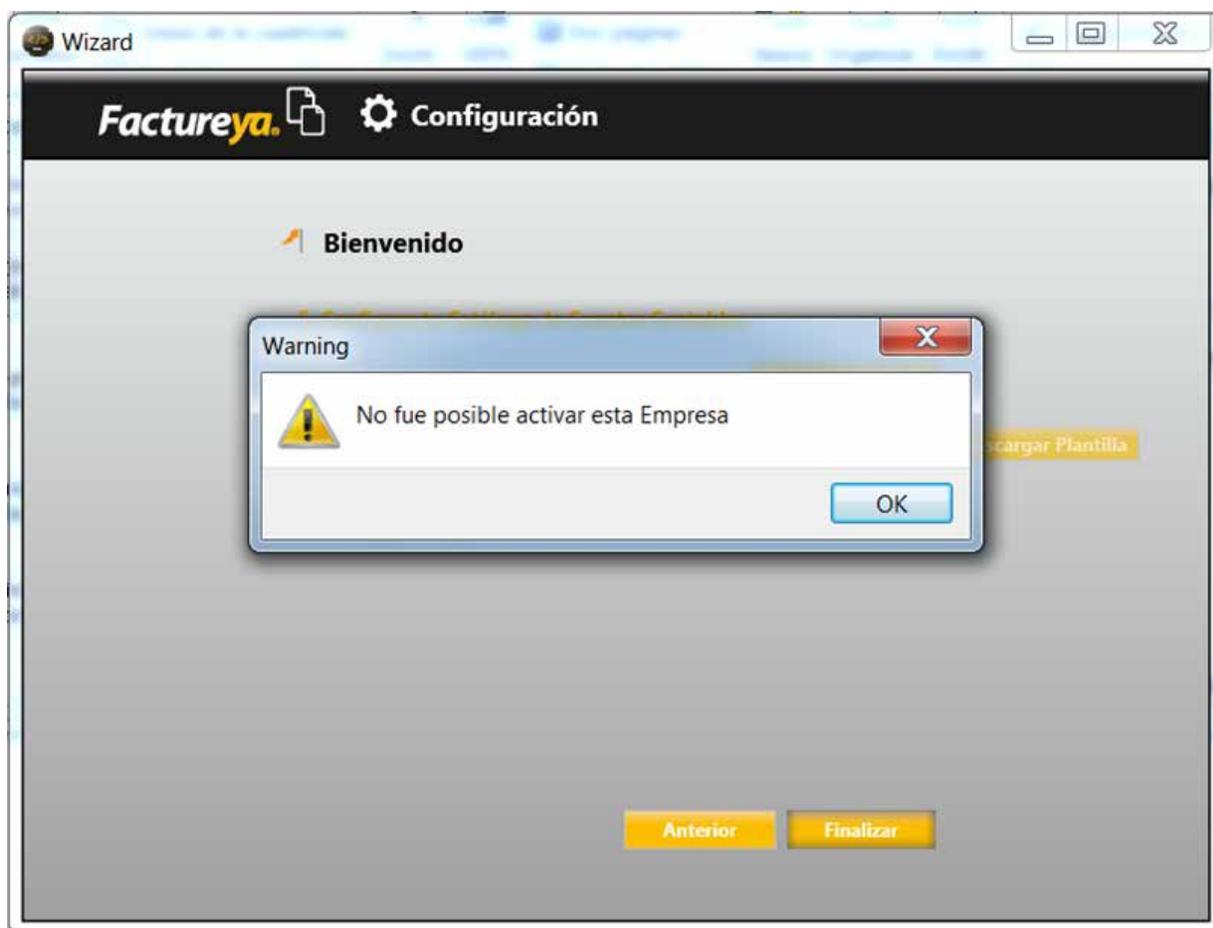
De clic en **<Siguiente>**





La **licencia principal** dará de alta sus RFC secundarios dentro del apartado de **<Configuración> <Mi empresa> <Administración de empresas>**, este proceso se describe en el punto 4.1.2

Si la licencia principal no tiene registrado el RFC dentro de este apartado no podrá activar la cuenta.





► 2.5-CONFIGURACIÓN DEL CATÁLOGO DE CUENTAS

2.5.1-Catálogo sugerido

Diseñado para facilitarle el registro de sus operaciones, permite la codificación de su información de manera detallada evitando posibles reclasificaciones en la presentación de sus archivos XML de contabilidad electrónica.

Al elegir esta opción ya no tendrá que llevar a cabo el mapeo de sus cuentas contables con el código agrupador publicado por el SAT ya que en nuestro sistema esta acción está previamente configurada.

Si desea puede tomarlo como base y agregar o eliminar cuentas de acuerdo a sus necesidades. Esta acción la podrá llevar a cabo dentro del sistema en el Módulo de Contabilidad, <**Catálogo de cuentas**>

Marque esta opción y de clic en <**Finalizar**>.

2.5.2-Importar catálogo

Puede importar el catálogo de cuentas que maneje actualmente, para efectuarlo seleccione <**Descargar plantilla**> deberá llenar los siguientes campos para cada cuenta de su catálogo:

Código agrupador: Deberá relacionar su cuenta contable con el código agrupador que le corresponda.

No. de cuenta: Ingrese el número de cuenta contable que maneje.

Nombre de cuenta: El nombre de la cuenta o subcuenta contable.



Subcuenta de: Esta columna se refiere al nivel de las cuentas y subcuentas.

Naturaleza: Deberá indicar la naturaleza deudora o acreedora de cada una de sus cuentas.

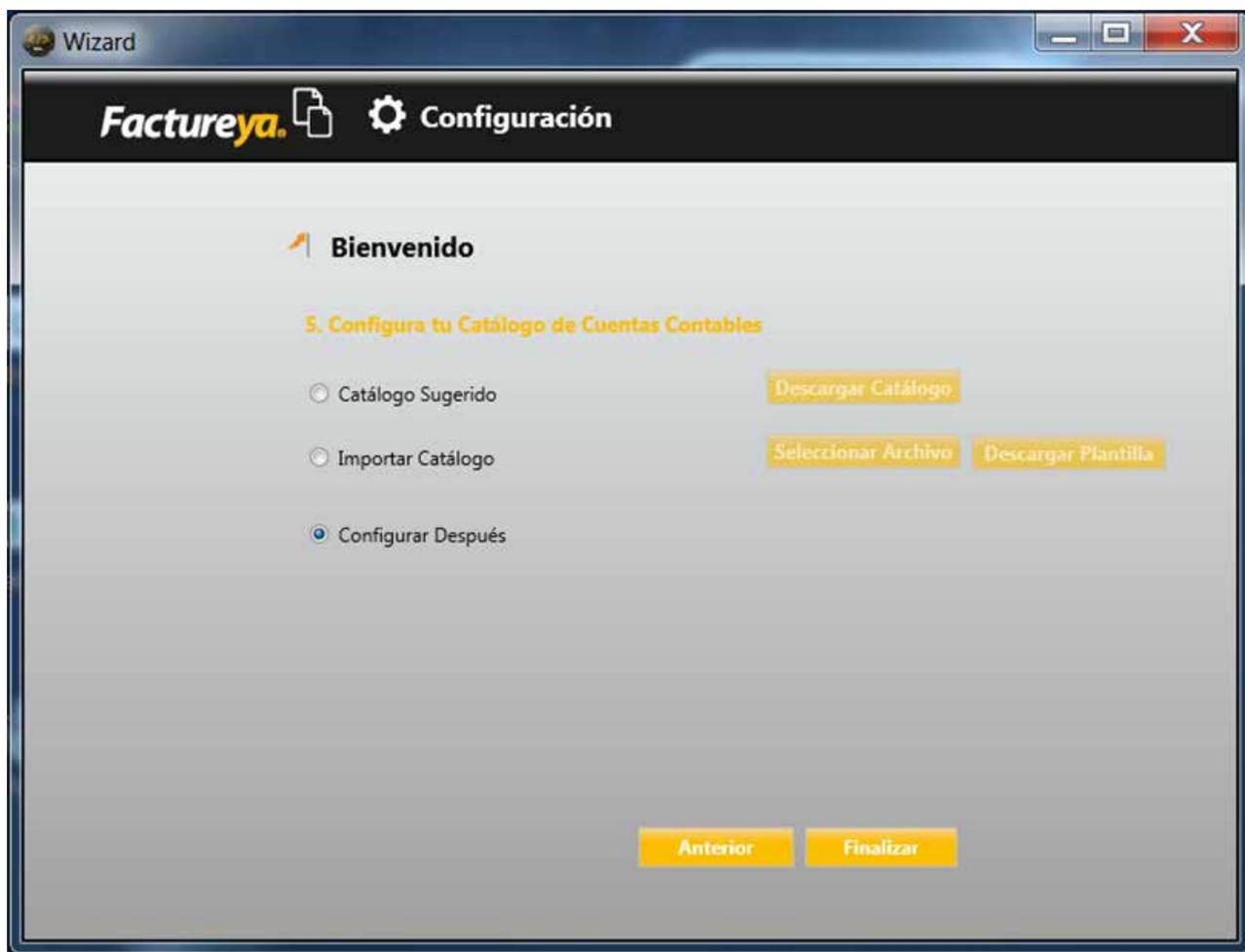
Ejemplo:

| | A | B | C | D | E |
|----|--------|-----------------|---|----------------|-----------|
| | | [No. de Cuenta] | [Nombre de Cuenta] | [Subcuenta de] | |
| 2 | 101 | 1110-000-000 | Caja | | deudora |
| 3 | 101.01 | 1110-001-000 | Caja y cheques | 1110-000-000 | deudora |
| 4 | 102 | 1120-000-000 | Bancos | | deudora |
| 5 | 102.01 | 1120-001-000 | Bancos nacionales | 1120-000-000 | deudora |
| 6 | 102.02 | 1120-002-000 | Bancos extranjeros | | deudora |
| 7 | 103 | 1140-000-000 | Inversiones temporales | | deudora |
| 8 | 103.01 | 1140-001-000 | Inversiones temporales | 1140-000-000 | deudora |
| 9 | 105 | 1150-000-000 | Clientes | | deudora |
| 10 | 105.01 | 1150-001-000 | Clientes nacionales | 1150-000-000 | deudora |
| 11 | 105.02 | 1150-002-000 | Clientes extranjeros | 1150-000-000 | deudora |
| 12 | 105.03 | 1150-003-000 | Clientes nacionales partes relacionadas | 1150-000-000 | deudora |
| 13 | 105.04 | 1150-004-000 | Clientes extranjeros partes relacionadas | 1150-000-000 | deudora |
| 14 | 108 | 1155-000-000 | Estimación para cuentas incobrables | | acreedora |
| 15 | 108.01 | 1155-001-000 | Estimación para cuentas incobrables nacionales | 1155-000-000 | acreedora |
| 16 | 108.02 | 1155-002-000 | Estimación para cuentas incobrables extranjeras | 1155-000-000 | acreedora |
| 17 | 108.03 | 1155-003-000 | Estimación para cuentas incobrables nacionales por | 1155-000-000 | acreedora |
| 18 | 108.04 | 1155-004-000 | Estimación para cuentas incobrables extranjeras por | 1155-000-000 | acreedora |
| 19 | 109 | 1160-000-000 | Reservas financieras | | deudora |



2.5.3 Configurar después

El sistema le permite configurar su catálogo de cuentas dentro de la propia aplicación. El procedimiento se describe en la sección Módulo de Contabilidad, **<Catálogo de cuentas>**, **<Importar>**





3-DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA



Este sistema contable es modular, a través de él podrá obtener asientos contables automatizados, procesados con la información de su cuenta en línea o de CFDI externos, controlar su operación administrativa-contable, emitir reportes en excel y PDF, integrar pólizas recurrentes o modelo, generar sus archivos XML de contabilidad electrónica cumpliendo al 100% con las especificaciones del SAT, generar la DIOT y emitir Estados Financieros Básicos.



Se compone de los siguientes módulos.

- Ingresos
- Egresos
- Nóminas
- Contabilidad
- Fiscal
- Un apartado especial para hacer configuraciones adicionales

4- CONFIGURACIÓN

Al ingresar al sistema deberá situarse en la opción Configuración, localizada en la parte superior derecha de su pantalla.

En este módulo podrá efectuar configuraciones especiales con las que trabajará el sistema. Podrá definir sus cuentas de usuario, los asientos contables para la realización de pólizas automáticas, los tipos de póliza y asignación de número consecutivo para cada una de ellas.

4.1 MI EMPRESA

4.1.1 Mi empresa

En este apartado el usuario Administrador del sistema podrá:

1. Modificar los datos fiscales de su empresa
2. Eliminar empresa
3. Instalar su Certificado de Sello Digital para autenticar su información



The screenshot displays the Factureya web application interface. At the top left is the Factureya logo, and at the top right is the date and time: "Jueves 5 de Agosto 09:59:43 a.m." and a "Cerrar Sesión" link. Below the header is a navigation bar with icons for "INGRESOS", "EGRESOS", "NÓMINA", "CONTABILIDAD", "FISCAL", and "CONFIGURACIÓN". The main content area is titled "Mi Empresa" and contains several sections:

- Nombre de la Empresa:** A text input field containing "Empresa1" and a "Eliminar Empresa" button.
- Escribe Información Fiscal:** A form with fields for "AAAD10101AAA" (with "Empresa1" selected), "Calle", "Localidad", "No. Exterior", "No. Interior", "Municipio", "Colonia", "Estado", "Código Postal", "País", "Referencia", and "Régimen Fiscal". An "Actualizar" button is located below these fields.
- Certificado de Sello Digital (CSD):** A form with fields for "Certificado", "Llave Privada", and "Password". An "Actualizar" button is located below these fields.

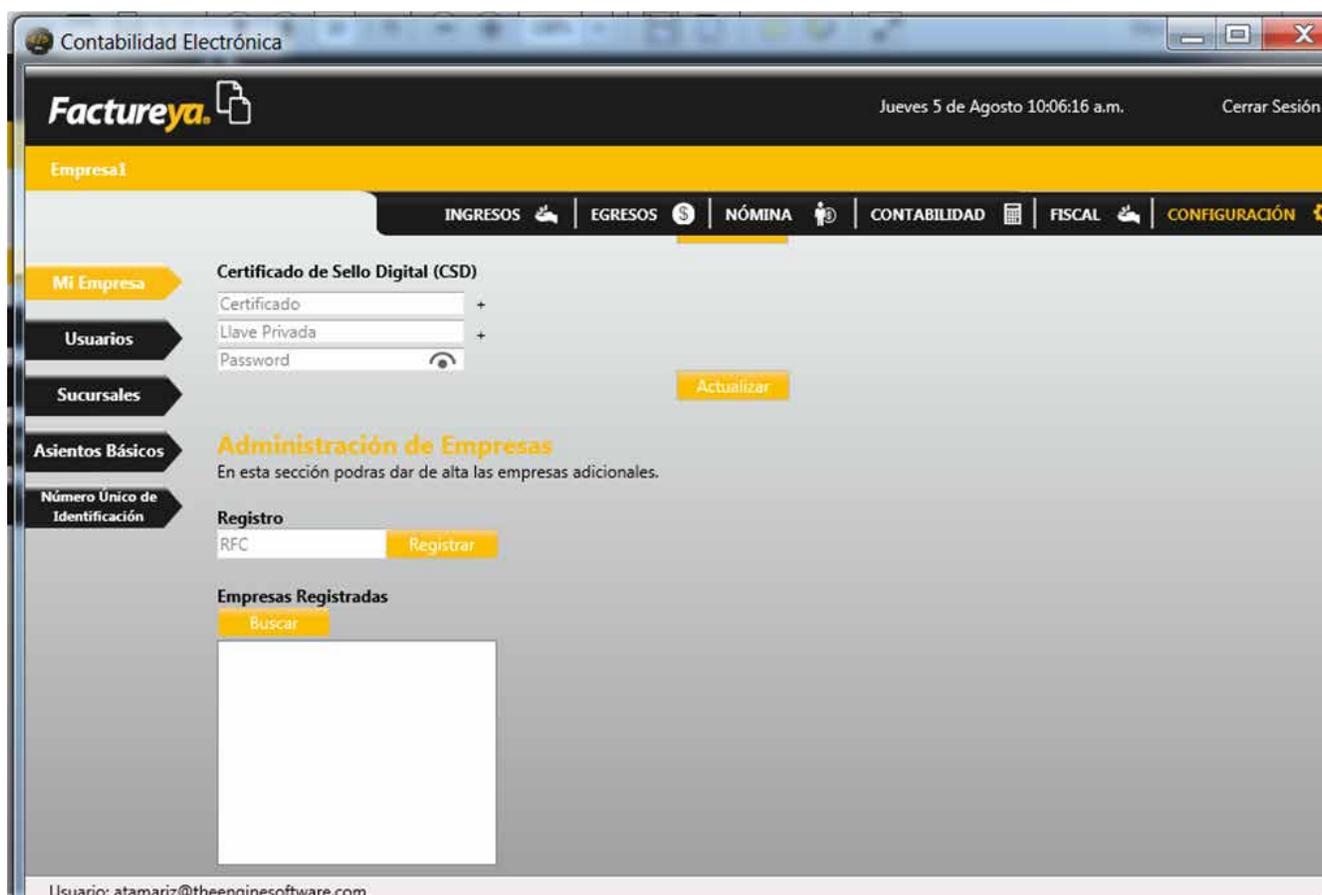
At the bottom of the page, there is a section titled "Administración de Empresas" with the text "En esta sección podrá dar de alta las empresas adicionales." and a user login information: "Usuario: atamaniz@theengineersoftware.com".

4.1.2-Administración de empresas (solo disponible para licencia principal o que adquirió el producto).

En esta sección el Usuario Administrador podrá vincular los RFC que requiera (máximo 99).

1. Ingrese cada uno de los RFC secundarios en la parte de <Registro>
2. De clic en <Registrar>
3. Visualice los RFC en la opción de búsqueda.

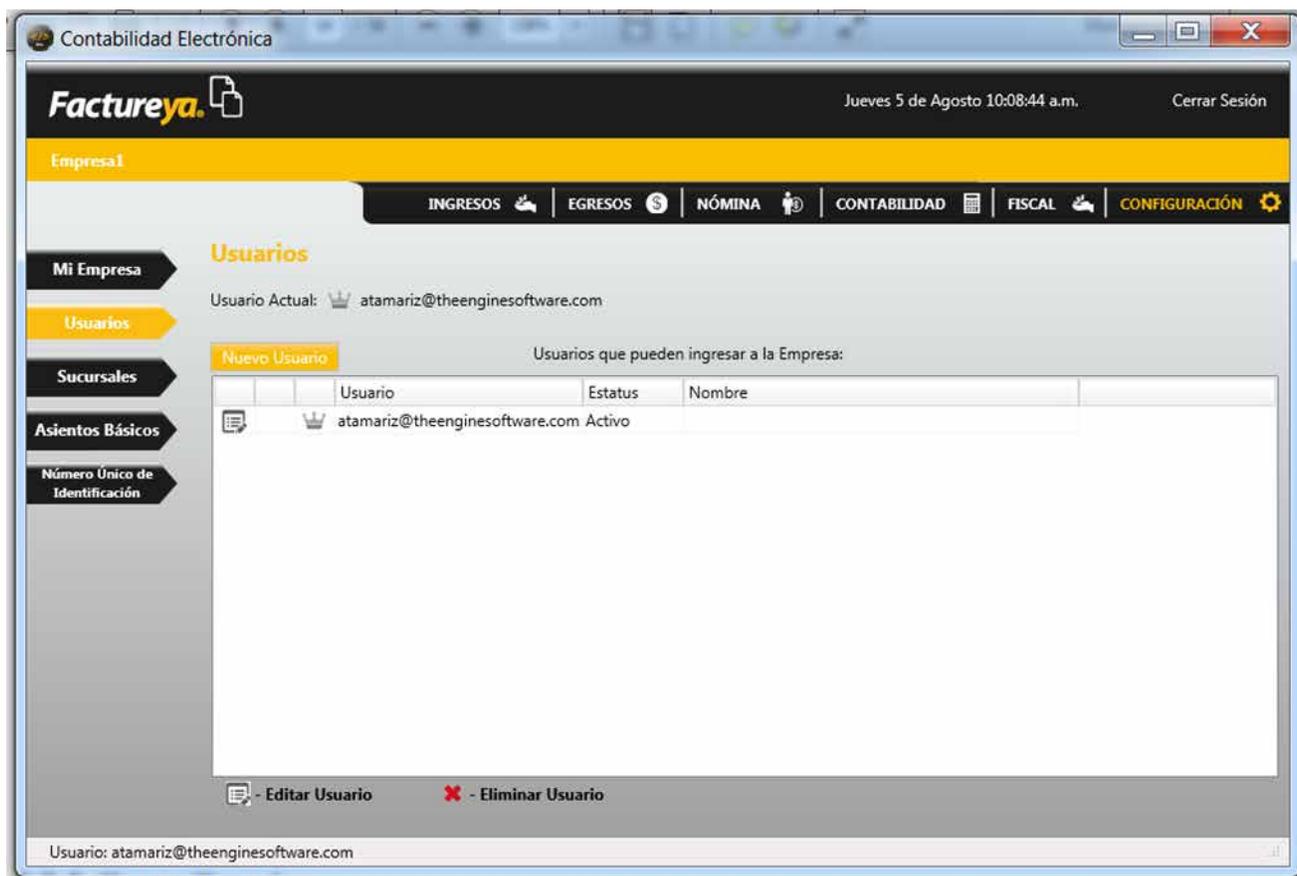
Una vez relacionados configure cada una de sus cuentas como se describe en el punto 2 <Configuración inicial>



Usuario: atamariz@theenginesoftware.com

4.2-USUARIOS

Esta opción se utiliza para clasificar a las personas que tendrán acceso al sistema, sus privilegios, permisos a los que tienen acceso un usuario o grupo de usuarios.



4.2.1- Nuevo Usuario

Para dar de alta un nuevo usuario dentro de la Configuración del sistema deberá:

- Proporcionar un correo electrónico
- Para mayor seguridad se recomienda el uso de una contraseña, con esto tendrá la certeza de que ninguna persona sin autorización ingrese a su cuenta.

Defina el tipo de usuario:



Administrador: Usuario que tiene todos los permisos o privilegios en el sistema. Este usuario podrá eliminar o bloquear usuarios; dar de alta, eliminar y modificar sucursales, modificar información fiscal de un período auditado, modificar límites de crédito, etc.

Usuario: Al que tendrá acceso limitado al sistema. Para cualquier modificación relevante deberá contar con la autorización del Usuario Administrador.

• **Información Personal:** Ingresar información mínima de identificación y fotografía del usuario para personalizar la cuenta.

Al terminar de clic en **<Guardar>**

Contabilidad Electrónica

Factureya®

Empresa I

Mi Empresa

Usuarios

Sucursales

Asientos Básicos

Número Único de Identificación

Usuarios

Usuario Actual:

Nuevo Usuario

0:10:48 a.m. Cerrar Sesión

FISCAL CONFIGURACIÓN

Alta Usuario

Correo Electrónico
Tu correo electrónico será tu "Usuario" para ingresar al sistema

Contraseña
Repite Contraseña
Para utilizar el sistema sin contraseña, deja los campos en blanco.

Tipo de Usuario

Administrador Usuario

Información Personal

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Teléfono

Teléfono Movil

Sexo

Fecha de Nacimiento
07/08/2015

Cancelar Guardar

Usuario: atamariz@theenqinesoftware.com



4.2.2-Sucursales

En este apartado podrá dar de alta, eliminar y modificar los datos fiscales de sus sucursales.

Usuarios en línea: Se recomienda hacer los cambios respectivos desde su cuenta en línea, a fin de que la base de datos quede actualizada. Como candado el sistema no permite eliminar ninguna sucursal que tenga movimientos previos.

Contabilidad Electrónica

Factureya®

Jueves 5 de Agosto 10:14:33 a.m. Cerrar Sesión

Empresa 1

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

Sucursales

Nueva Sucursal

Alta Sucursal

Nombre de la Sucursal

Matriz

Calle

Localidad

No. Exterior

No. Interior

Municipio

Colonia

Estado

Código Postal

País

Referencia

Cancelar Guardar

- Editar Sucursal - Eliminar Sucursal

Usuario: atamariz@theenginesoftware.com



4.2.3-Asientos contables básicos

En este apartado podrá incluir asientos contables que le servirán para la contabilización automática de sus pólizas.

El sistema considera algunos asientos básicos codificados previamente de acuerdo al **catálogo de cuentas sugerido**, que servirán de base al contabilizar los comprobantes de su cuenta en línea o los de una carpeta externa.

En caso de utilizar otro catálogo de cuentas adecue el asiento a las cuentas disponibles en él. Recuerde que el objetivo es optimizar el tiempo de captura. Además cuenta con la opción de crear nuevos asientos contables.

En esta sección podrá dar de alta un asiento contable, modificarlo o eliminarlo.

| Edita | Borra | Activo | Módulo | Tipo | Nombre |
|-------|-------|--------|----------|----------|-------------------------------|
| | | | Ingresos | Diario | VENTA |
| | | | Ingresos | Ingresos | COBRANZA |
| | | | Ingresos | Ingresos | COBRANZA OTRO |
| | | | Egresos | Egresos | PAGO DE LA COMPRA |
| | | | Egresos | Egresos | PAGO DEL GASTO |
| | | | Ingresos | Ingresos | Devoluciones |
| | | | Nómina | Egresos | Nómina |
| | | | Egresos | Diario | Servicios Persona Física |
| | | | Egresos | Diario | Servicios Persona Morales |
| | | | Egresos | Diario | Arrendamiento Persona Física |
| | | | Egresos | Diario | Arrendamiento Persona Morales |
| | | | Egresos | Diario | Combustible |
| | | | Egresos | Diario | Luz |
| | | | Egresos | Diario | Teléfono |
| | | | Egresos | Diario | Mantenimiento |
| | | | Egresos | Diario | Internet |
| | | | Egresos | Diario | Papelería |

- Editar Asiento
 - Eliminar Asiento
 - Estatus Activo
 - Estatus Inactivo

Usuario: atamariaz@theengineersoftware.com



4.2.4-Generación de asientos contables para pólizas automáticas

DESCRIPCION DE CAMPOS

Nombre del Asiento Contable: Indicar un nombre corto del asiento, ejemplo: Ventas

Módulo: Elegir el módulo que afectará. (Ingresos, egresos, nómina)

Condición: Puede elegir que se codifique la póliza si cumple con alguna condición especial.

Concepto de la póliza: Indicar el concepto general de la póliza.

Información de la transacción: En este apartado podrá codificar el asiento contable.

Elija la cuenta contable, si afecta el **<debe>** o el **<haber>**; indique que campo de su CFDI tomará para registrar el movimiento.

Una vez codificado oprima **<agregar>**. Una póliza para que “cuadre” deberá contener como mínimo dos transacciones.

Al terminar el asiento de clic en **<guardar>**

Ejemplo:

Nombre del Asiento Contable: Ventas

Módulo: Ingresos

Condición: Siempre

Concepto de póliza: Registro de las ventas del mes.



Contabilidad Electrónica

Factureya

Empresa 1

Mi Empresa

Usuarios

Sucursales

Asientos Básicos

Número Único de Identificación

Cerrar Sesión

CONFIGURACIÓN

Asiento Contable

Nombre del Asiento Contable: Módulo:

Condición:

Información General de la Póliza

Concepto de la Póliza:

Información de la Transacción

Número de Cuenta: Concepto:

Debe Haber

Registra:

| Edita | Borra | Cuenta | Descripción Cuenta | Concepto | D |
|-------|-------|--------------|----------------------------------|--|---|
| | | 1150-001-000 | Cientes nacionales | Cientes Nacionales | |
| | | 4100-001-000 | Ventas y/o servicios gravados... | Ventas y/o servicios gravados tasa general | |
| | | 2150-001-000 | IVA trasladado | IVA Traslado | |

Usuario: atamariz@theenoinsoftware.com



4.2.5 Número único de identificación

En esta sección podrá definir el tipo de pólizas y numeración consecutiva que utilizará dentro del Módulo de Contabilidad.

Contabilidad Electrónica

Factureya®

Jueves 5 de Agosto 10:24:20 a.m. Cerrar Sesión

Empresa 1

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

Configuración de Número Único de Identificación

| | | | | | |
|---------------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Mi Empresa | Tipo | Número Consecutivo | Separador | Mes | Año |
| Usuarios | Ingresos | 1 | - | <input type="checkbox"/> Usar Mes | <input type="checkbox"/> Usar Año |
| Sucursales | Ejemplo | | | | |
| Asientos Básicos | Ingresos1-0152015 | | | | |
| Número Único de Identificación | Tipo | Número Consecutivo | Separador | Mes | Año |
| | Egresos | 1 | - | <input type="checkbox"/> Usar Mes | <input type="checkbox"/> Usar Año |
| | Ejemplo | | | | |
| | Egresos1 | | | | |
| | Tipo | Número Consecutivo | Separador | Mes | Año |
| | Diario | 1 | - | <input type="checkbox"/> Usar Mes | <input type="checkbox"/> Usar Año |
| | Ejemplo | | | | |
| | Diario1 | | | | |

Guardar

Usuario: atamariz@theengineersoftware.com



A continuación se describen los campos:

- **Tipo:** El sistema está configurado para codificar pólizas diario, ingresos y egresos. Elija la abreviación que utilizará para cada caso. Ejemplo: Dr=Diario
- **Número consecutivo:** Elija el número inicial con el que contabilizará cada uno de los tipos de pólizas. El sistema los agregará posteriormente de manera consecutiva.
- **Separador:** Si desea que el número único de identificación incluya el mes y el año deje este campo con el guion propuesto.
- **Mes:** De clic en la casilla para utilizar el mes.
- **Año:** De clic en la casilla para utilizar el año.
- Al concluir de clic en **<Guardar>**

Advertencia: La configuración de las pólizas es muy importante, ya que de la manera que configure esta sección dependerá el número que se asigne a ellas.

Si no elige el mes y año para integrar el número único de identificación no podrá volver a utilizar ese número en ejercicios posteriores, ya que no se puede repetir de acuerdo a las nuevas reglas del SAT para contabilidad electrónica.

5-MÓDULO DE CONTABILIDAD

En la pantalla principal de este módulo encontrará de manera detallada cada uno de los meses del ejercicio elegido, el sistema considera los ejercicios 2014 y 2015. La creación de los años posteriores se realizará de manera automática de acuerdo al año calendario.



Las opciones que podrá encontrar son las siguientes:

5.1- AGREGAR UNA PÓLIZA

En esta opción podrá llevar a cabo la codificación de pólizas. A continuación se describen cada uno de los campos requeridos.

Sucursal: Este campo le permitirá registrar las transacciones por sucursal y controlar la operación de la empresa de manera analítica y detallada.



Fecha: Indique la fecha en la que registrará la transacción.

Tipo: Seleccione el tipo de póliza (Diario, Ingreso y egreso)

Número único de identificación: El sistema calculará un número acuerdo a la definición que haya establecido en el apartado **<Configuración>** **<Número único de identificación>**

Concepto: Indique el concepto general de la póliza.

Transacción: Elija el número de cuenta contable y capture el concepto de la transacción. Deberá adjuntar el folio fiscal (UUID) del comprobante, o la forma de pago utilizada. Como mínimo deberá capturar dos transacciones para que la póliza cuadre. En cada transacción de clic en **<Agregar>**

The screenshot displays the 'Nueva Póliza' (New Receipt) form within the 'Contabilidad Electrónica' (Electronic Accounting) application. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Emp', 'Elije', 'Ene', 'No. 1', 'Juli', and 'No. 1'. The main form area contains the following elements:

- Header:** 'Factureya' logo, 'Jueves 5 de Agosto 10:31:41 a.m.', and 'Cerrar Sesión'.
- Form Fields:** 'Sucursal' (dropdown), 'Fecha' (calendar icon), 'Tipo' (dropdown), 'Número Único de Identificación' (input field with '1'), and 'Concepto' (input field).
- Transacción Section:** 'Número de Cuenta' (input with search icon), 'Descripción Cuenta' (input), 'Concepto' (input), 'Debe' (input), and 'Haber' (input).
- Anexar (Attach) Section:** Buttons for 'Comprobante', 'Cheque', 'Transferencia', and 'Otro Método de Pago'.
- Table:** A table with columns: 'Número de Cuenta', 'Descripción de la Cuenta', 'Concepto', 'Debe', and 'Haber'. It is currently empty.
- Buttons:** 'Agregar' (Add), 'Guardar Plantilla Póliza' (Save Receipt Template), 'Cancelar' (Cancel), and 'Aceptar' (Accept).
- Footer:** 'Totales: \$ 0.00 \$ 0.00', 'Editar Transacción' (Edit Transaction), and 'Eliminar Transacción' (Delete Transaction).

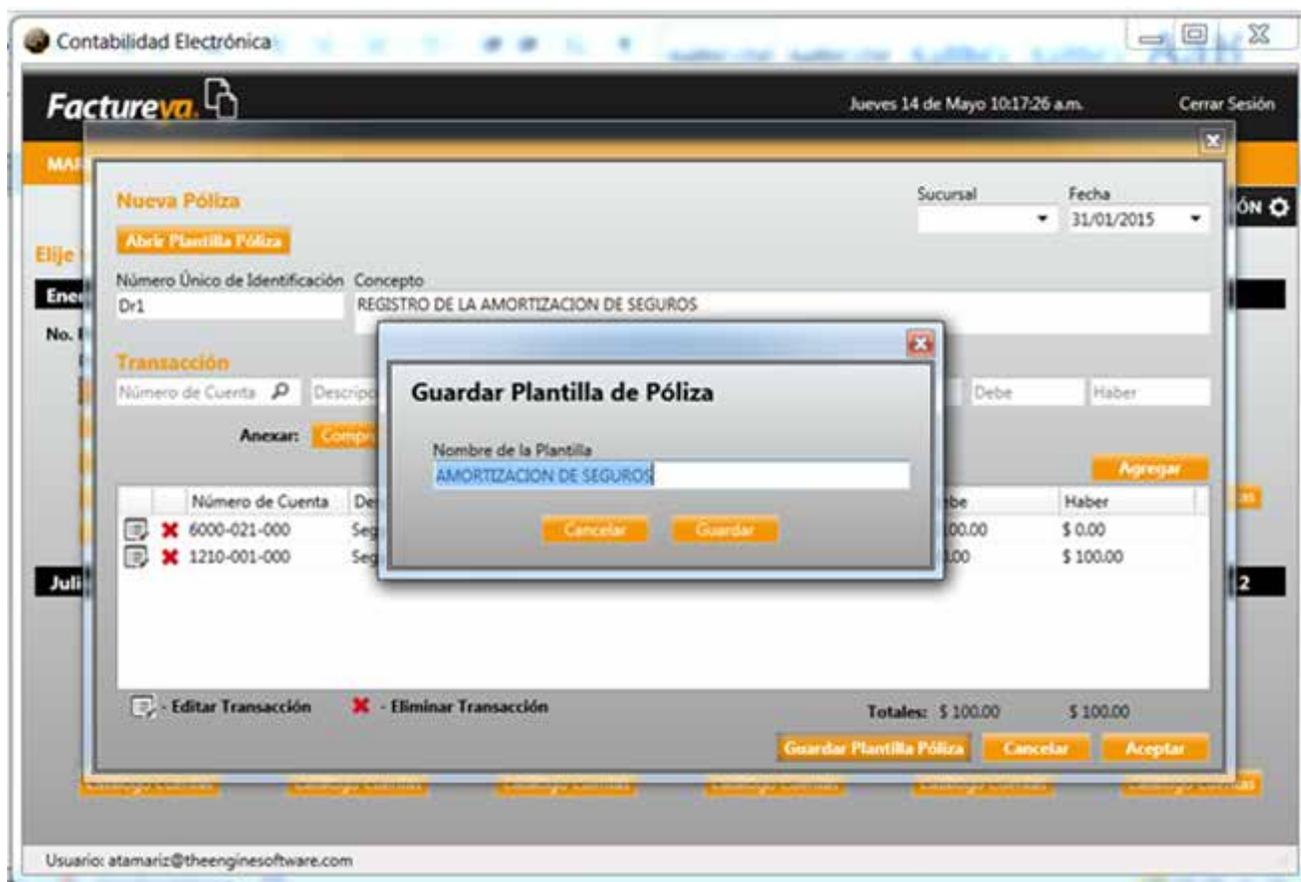
At the bottom of the window, the user information is displayed: 'Usuario: atamariz@theeninesoftware.com'.



5.1.1 -Generación de pólizas recurrentes o modelo

En esta sección podrá crear plantillas de pólizas, éstas servirán para contabilizar pólizas recurrentes. Como la depreciación de activos, amortización de seguros, etc. El proceso que llevará a cabo es el siguiente:

- Capture la póliza como se indicó en el punto anterior
- De clic en **<Guardar Plantilla Póliza>**
- Deberá asignar un nombre a la plantilla
- Oprima **<Guardar>**

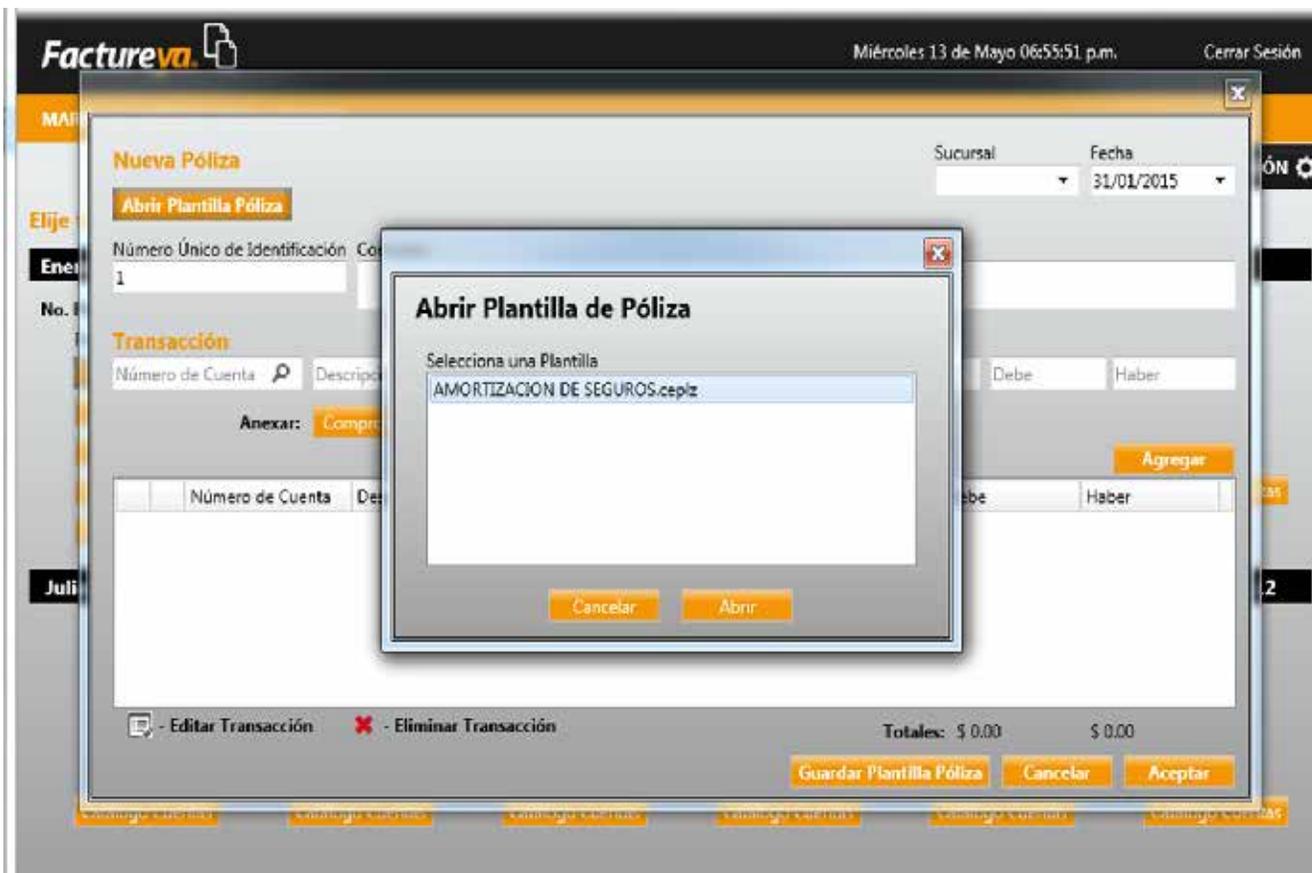




5.1.2-Contabilización de pólizas recurrentes o modelo

Para llevar a cabo la contabilización de una póliza recurrente o modelo deberá seguir estos sencillos pasos:

- Desde el apartado **<Agregar póliza>**
- Vaya a la parte superior izquierda y seleccione **<Abrir plantilla Póliza>**
- Seleccione la plantilla que desea contabilizar y de clic en **<Abrir>**
- Cambie la fecha del período de trabajo y de clic en **<Aceptar>**





5.2-VER POLIZAS

En esta sección podrá visualizar las pólizas del período, el sistema maneja dos estatus, pólizas contabilizadas y por contabilizar.

- Codifique nuevas pólizas
- Edite y elimine pólizas
- Genere el auxiliar de pólizas en excel
- Genere el archivo XML de pólizas solicitado por el SAT.

Para facilitarle la consulta de pólizas contabilizadas, el número lo tendrá a la vista en la pantalla principal del Módulo de Contabilidad, en el período de trabajo.

Contabilidad Electrónica

Factureya

Jueves 14 de Mayo 12:55:42 p.m. Cerrar Sesión

MARIA DE LOURDE

CONFIGURACIÓN

o Mes 06

o Mes 12

o Mes 07

o Mes 12

Catálogo Cuentas

Catálogo Cuentas

Catálogo Cuentas

Catálogo Cuentas

Catálogo Cuentas

Catálogo Cuentas

Usuario: atamariz@theengineersoftware.com

Pólizas

Ver: Pólizas

Nueva Poliza Generar XML SAT del Periodo

| Número | Edita | Elim | Tipo | Fecha | Sucursal | Concepto |
|--------|-------|------|------|------------|----------|--------------------------------|
| Dr1 | | | | 31/01/2015 | | REGISTRO DE LA AMORTIZACION DI |

- Editar Poliza - Eliminar Poliza



5.3-VER BALANZA Y GENERACIÓN DE ARCHIVO XML PARA ENTREGA AL SAT

Al ingresar a este apartado se genera la balanza de comprobación del período en automático. Si desea crear una balanza complementaria solo marque la casilla que aparece en la parte superior derecha de su pantalla.

- Si desea visualizarla solo con movimientos elija la casilla correspondiente.
- Podrá exportarla a excel
- Visualizarla e imprimirla
- Genere su archivo XML de la balanza de comprobación para su presentación al SAT.

Una vez creado el archivo correspondiente elija **<Auditar>** para que no pueda ser modificado el período sin autorización del **Administrador**.

Balanza

Opciones: Generar Balanza Complementaria Ver solo cuentas con movimientos

| Nombre de la Cuenta | Saldo Inicial | Debe | Haber | Saldo Final |
|--|---------------|---------|---------|-------------|
| Caja | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| Caja y efectivo | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| Bancos | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| Bancos nacionales | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| Bancos extranjeros | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| Inversiones en valores | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| Inversiones temporales | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| Cientes | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| Cientes nacionales | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| Cientes extranjeros | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| Cientes nacionales partes relacion... | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| Cientes extranjeros partes relacion... | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 1155-000-000 Estimación para cuentas incobrables | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 1155-001-000 Estimación para cuentas incobrable... | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 1155-002-000 Estimación para cuentas incobrable... | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |

Usuario: atamariz@theenginesoftware.com



5.4 - GENERACIÓN DE REPORTE DE AUXILIARES DE CUENTAS

En este apartado podrá generar el Reporte de auxiliares de cuentas del período, lo tendrá disponible en excel.

Genere el archivo XML del reporte de auxiliares de cuentas para efectos de Contabilidad electrónica y presentación al SAT.

The screenshot displays the 'Auxiliar de Cuentas Contables' dialog box in the Factureya software. The dialog box is titled 'Auxiliar de Cuentas Contables' and contains the following elements:

- Two 'Fecha Inicial' dropdown menus, both set to '01/01/2015'.
- An 'Agregar Cuenta Contable' section with a dropdown menu and an 'Agregar' button.
- An 'Agregar Rango de Cuentas' section with 'De:' and 'Hasta:' dropdown menus and an 'Agregar' button.
- A 'Cuentas Contables' section with a list box and an 'Eliminar' button.
- 'Cerrar' and 'Generar Auxiliar' buttons at the bottom.

The background interface shows a 'Balanza' report for 'Enero Mes' (January 2015). The report lists various accounts and their balances, with a 'Saldo Final' of \$0.00. The user is logged in as 'Usuario: atamariz@theenginesoftware.com'.



5.5-CATÁLOGO DE CUENTAS

Si configuró previamente su catálogo de cuentas en la sección de <Configuración inicial> podrá visualizarlo en este apartado, modificar y eliminar cuentas y adaptarlo a sus necesidades.

Expórtelo a excel y generar su archivo XML del catálogo de cuentas para entrega al SAT.

Si eligió la opción de configurarlo después, elija la opción <Importar> e indique la ruta donde se encuentra su archivo.

Para estos efectos le facilitamos la plantilla de importación

..\PLANTILLAS DEFINITIVAS\PlantillaCuentas.xlsm

| Código Agrupador | | Número de Cuenta | Descripción |
|------------------|---|------------------|--|
| 101 | ✖ | 1110-000-000 | Caja |
| 101.01 | ✖ | 1110-001-000 | Caja y efectivo |
| 102 | ✖ | 1120-000-000 | Bancos |
| 102.01 | ✖ | 1120-001-000 | Bancos nacionales |
| 102.02 | ✖ | 1120-002-000 | Bancos extranjeros |
| 103 | ✖ | 1140-000-000 | Inversiones en valores |
| 103.01 | ✖ | 1140-001-000 | Inversiones temporales |
| 105 | ✖ | 1150-000-000 | Clientes |
| 105.01 | ✖ | 1150-001-000 | Clientes nacionales |
| 105.02 | ✖ | 1150-002-000 | Clientes extranjeros |
| 105.03 | ✖ | 1150-003-000 | Clientes nacionales partes relacionadas |
| 105.04 | ✖ | 1150-004-000 | Clientes extranjeros partes relacionadas |
| 108 | ✖ | 1155-000-000 | Estimación para cuentas incobrables |
| 108.01 | ✖ | 1155-001-000 | Estimación para cuentas incobrables nacionales |

- Agregar Sub Cuenta
 - Eliminar Cuenta Contable



5.6-ESTADOS FINANCIEROS

En este apartado podrá generar Estados Financieros básicos, exportarlos a excel y en PDF.

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultado Integral

Estados Financieros

Estado de Posición Financiera al 01 de Enero del 2015

| Nombre de la Cuenta | Subtotal | Total | Nombre de la Cuenta | Subtotal | Total |
|-------------------------------------|----------------|-------|---|----------------|-------|
| Activo | | | Pasivo | | |
| Activos a Corto Plazo | | | Pasivos a Corto Plazo | | |
| Caja | \$ 0.00 | | Proveedores | \$ 0.00 | |
| Bancos | \$ 0.00 | | Acreedores diversos a corto plazo | \$ 0.00 | |
| Inversiones en valores | \$ 0.00 | | Documentos por pagar | \$ 0.00 | |
| Clientes | \$ 0.00 | | Impuestos trasladados | \$ 0.00 | |
| Estimación para cuentas incobrables | \$ 0.00 | | Impuestos trasladados cobrados | \$ 0.00 | |
| Deudores diversos | \$ 0.00 | | Impuestos trasladados no cobrados | \$ 0.00 | |
| Cuentas y documentos por cobrar | \$ 0.00 | | Provisión de sueldos y salarios por pagar | \$ 0.00 | |
| Impuestos a favor | \$ 0.00 | | Provisión de contribuciones de segurid... | \$ 0.00 | |
| Inventario | \$ 0.00 | | Provisión de impuesto estatal sobre nó... | \$ 0.00 | |
| Impuestos acreditables pagados | \$ 0.00 | | Impuestos y derechos por pagar | \$ 0.00 | |
| Impuestos acreditables por pagar | \$ 0.00 | | Dividendos por pagar | \$ 0.00 | |
| Pagos anticipados | \$ 0.00 | | PTU por pagar | \$ 0.00 | |
| Anticipos a proveedores | \$ 0.00 | | Impuestos retenidos | \$ 0.00 | |
| Activo Total: | \$ 0.00 | | Total Pasivo + Capital: | \$ 0.00 | |



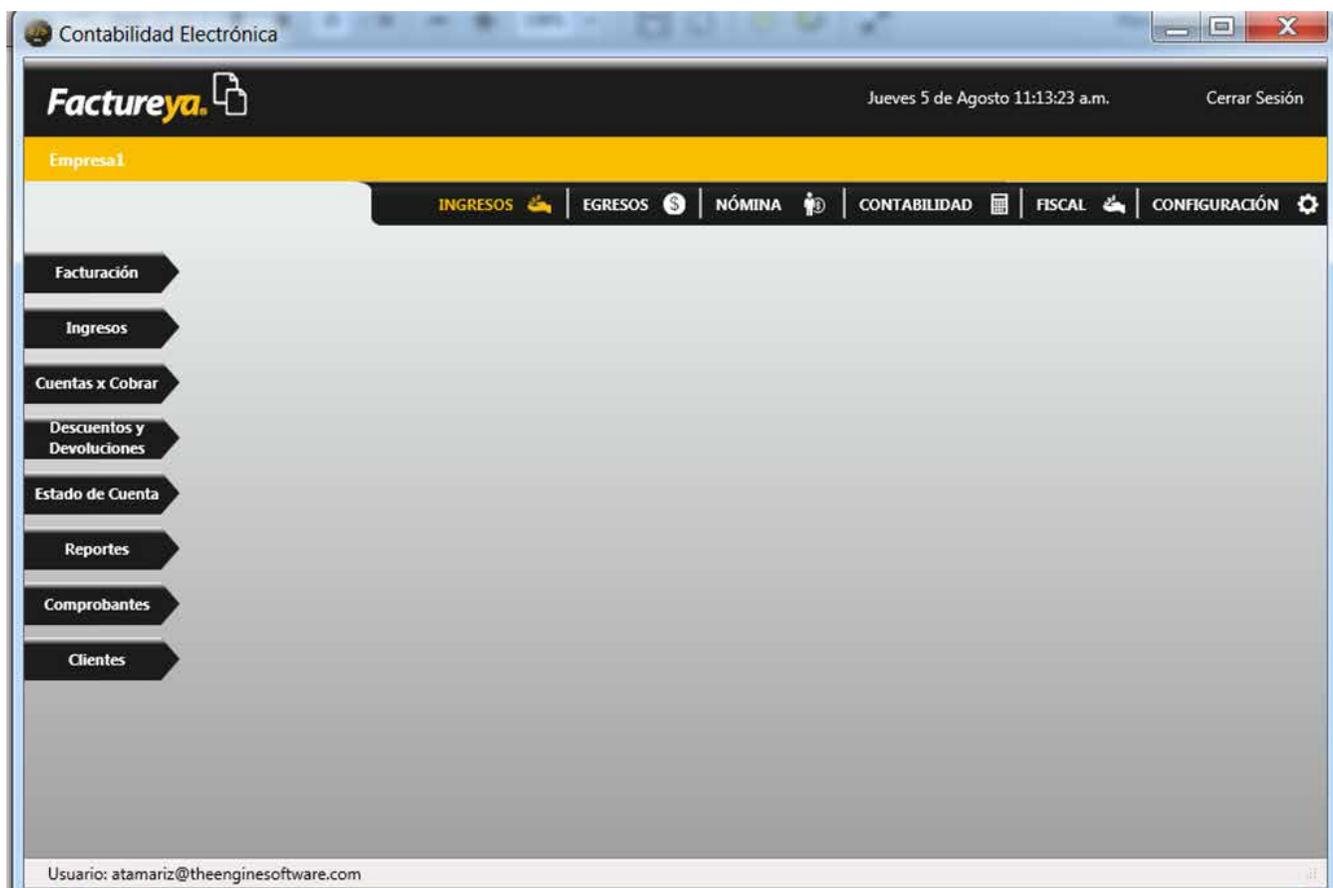
6-MÓDULO DE INGRESOS

Este módulo comprende los siguientes procesos:

- Facturación
- Ingresos
- Cuentas por cobrar
- Descuentos, devoluciones y rebajas s/ventas

Además encontrará:

- Estado de cuenta por cliente
- Reportes
- Comprobantes
- Clientes





Pasos para generar información en este módulo:

6.1-COMPROBANTES

Usuario en línea:

1. Deberá importar sus comprobantes emitidos, elija la pestaña **<Comprobantes>**,
2. Elija el mes a descargar y de clic en **<Importar>**, **<Comenzar>**. Si requiere importar meses anteriores deberá hacer este proceso por cada uno. Ejemplo:

Mes actual: importe los comprobantes por primera vez y se actualizarán automáticamente a partir de ese día.

Meses anteriores: Descargar los meses de enero, febrero, marzo, abril , mayo y junio 2015. Posteriormente se actualizarán de manera automática.

3. El proceso de actualización se lleva a cabo al inicializar el sistema.

Advertencia: este proceso puede tardar varios minutos.

Otros usuarios:

1. Deberá importar sus comprobantes, elija la pestaña **<Comprobantes>**,
2. Importar comprobantes CFDI: Seleccione la carpeta en donde almacena sus CFDI emitidos.

Advertencia: este proceso puede tardar varios minutos.

3. De clic en **<Importar>**, **<Comenzar>**

4. Si desea que se actualice su información de manera automática marque la casilla "Activar importación automática de Comprobantes"

El sistema tiene la capacidad de seleccionar los comprobantes por su tipo, es decir, en la misma carpeta podrá tener CFDI emitidos, recibidos, nómina, notas de crédito, etc.

El sistema los reconocerá y los colocará en su módulo respectivo.



Contabilidad Electrónica

Factureya

Viernes 17 de Abril 11:49:43 a.m. Cerrar Sesión

FACTURAR EN LINEA S. DE R. L. DE C. V.

INGRESOS | EGRESOS | CONTABILIDAD | CONFIGURACIÓN

Facturación

Ingresos

Cuentas x Cobrar

Estado de Cuenta

Reportes

Comprobantes

Clientes

Comprobantes Emitidos y Recibidos

Usuario En Línea

Selecciona el mes a descargar

Mes Año

Enero 2014

Importar

Importar Comprobantes (CFDI)

Selecciona la carpeta donde almacenas tus Comprobantes (CFDI Emitidos y Recibidos)

Activar importación automática de Comprobantes (CFDI Emitidos y Recibidos)

Importar

Usuario: atamariz@theengineersoftware.com



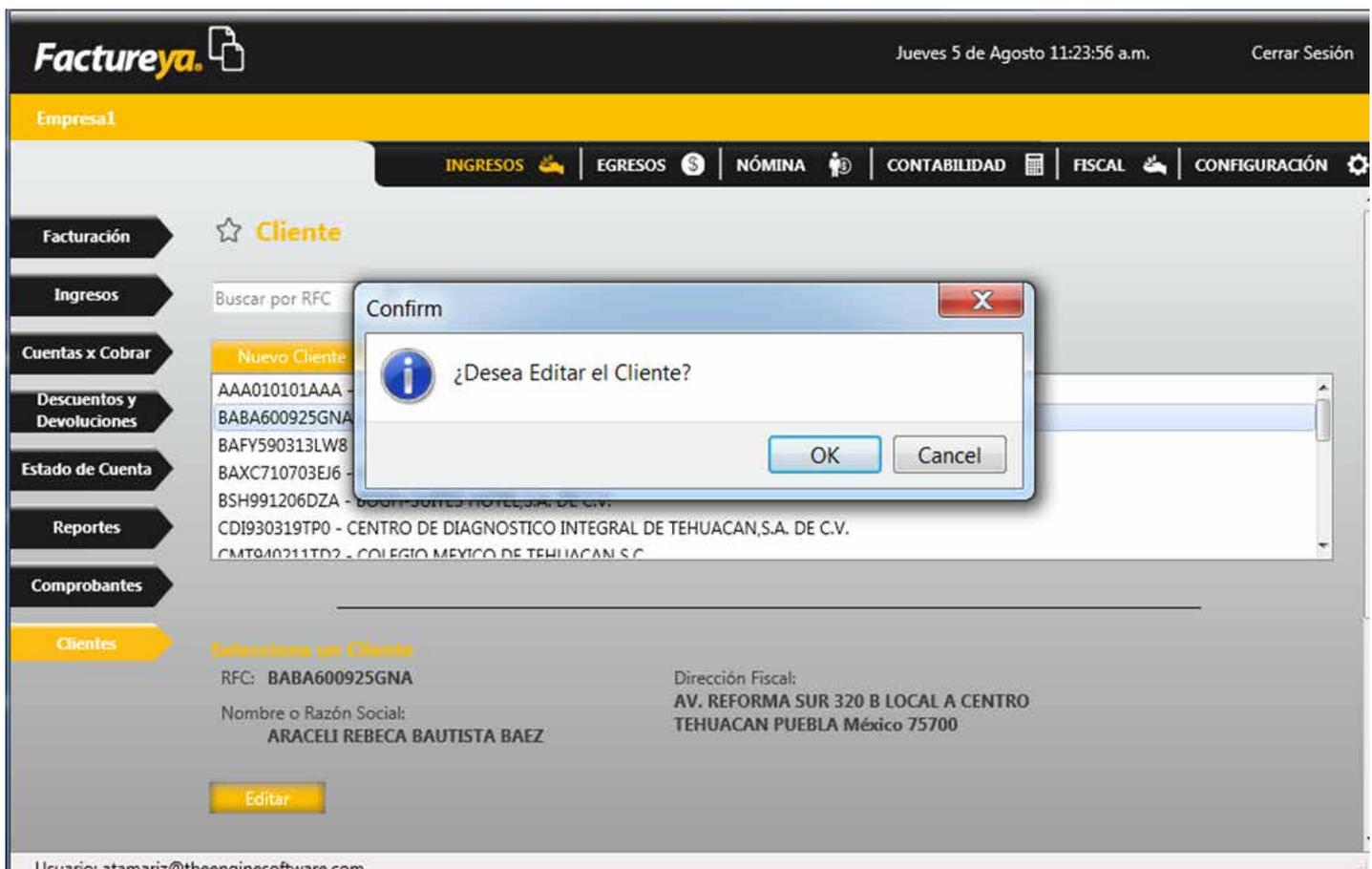
6.2-CLIENTES

Al importar sus comprobantes esta sección quedará actualizada, sin embargo podrá:

6.2.1- Editar

Modifique la información de sus clientes, de clic en el ícono 

El sistema le pedirá confirmar si desea editar el cliente, de clic en <OK>



The screenshot shows the Factureya web application interface. At the top, the logo "Factureya" is on the left, and the date "Jueves 5 de Agosto 11:23:56 a.m." and "Cerrar Sesión" are on the right. Below the logo is a yellow bar with "Empresa1". A navigation menu includes "INGRESOS", "EGRESOS", "NÓMINA", "CONTABILIDAD", "FISCAL", and "CONFIGURACIÓN". On the left, a sidebar menu lists "Facturación", "Ingresos", "Cuentas x Cobrar", "Descuentos y Devoluciones", "Estado de Cuenta", "Reportes", and "Comprobantes". The main area is titled "Cliente" and contains a search bar "Buscar por RFC" and a list of clients. A dialog box titled "Confirm" is overlaid on the screen, asking "¿Desea Editar el Cliente?" with "OK" and "Cancel" buttons. Below the dialog, the details for a selected client are shown: "Selecciona un Cliente", "RFC: BABA600925GNA", "Nombre o Razón Social: ARACELI REBECA BAUTISTA BAEZ", "Dirección Fiscal: AV. REFORMA SUR 320 B LOCAL A CENTRO TEHUACAN PUEBLA México 75700", and an "Editar" button. At the bottom left, the user information "Usuario: atamariz@the9ninesoftware.com" is displayed.



El sistema le desplegará la pantalla de captura con la información fiscal del cliente y la información del contacto.

Contabilidad Electrónica

Factureya®

Jueves 5 de Agosto 11:26:01 a.m. Cerrar Sesión

Empresa 1

Facturación

Ingresos

Cuentas x Cobrar

Descuentos y Devoluciones

Estado de Cuenta

Reportes

Comprobantes

Cientes

Clientes

Buscar por RFC

Nuevo Cliente

AAA010101A

BABA600925GNA

BAFY590313U

BAXC7107038

B5H991206D

CDI930319TP

CMT040211T

Selección

RFC: BABA600925GNA

Nombre o Razón Social: ARACELI REBECA BAUTISTA BAEZ

Editar

Edita Cliente

Información Fiscal

BABA600925GNA ARACELI REBECA BAUTISTA BAEZ

AV. REFORMA SUR Localidad

320 B LOCAL A TEHUACAN

CENTRO PUEBLA

75700 México

Referencia

Información de Contacto

✉ Correo Electrónico

☎ Teléfono

☎ Teléfono Móvil

Cancelar Actualizar

Usuario: atamariz@theenginesoftware.com

Realice la modificación y al terminar seleccione la opción **<Actualizar>**.



6.2.2-Identificar el Banco del que recibirá sus depósitos

El sistema le permitirá identificar la cuenta bancaria de la que recibirá su depósito, esta información es requerida en el registro y contabilización de la cobranza.

Seleccione el cliente, de clic en **<Nuevo Banco>**. Llene el formulario y guarde su información.

The screenshot displays the Factureya web application interface. The main window title is "Contabilidad Electrónica". The top navigation bar includes the Factureya logo, the date and time "Jueves 5 de Agosto 11:45:34 a.m.", and a "Cerrar Sesión" button. The left sidebar contains a menu with options: Facturación, Ingresos, Cuentas x Cobrar, Descuentos y Devoluciones, Estado de Cuenta, Reportes, Comprobantes, and Cientes (highlighted). The main content area shows a list of clients with details for "ARACELI REBECA BAUTISTA BAEZ". A modal window titled "Alta Banco" is open, allowing the user to register a new bank account. The modal includes a "Beneficiario" section with radio buttons for "Negocio", "Proveedor", and "Cliente" (selected). The "Beneficiario" field contains "BABA600925GNA" and "ARACELI REBECA BAUTISTA BAEZ". The "Banco" field is a dropdown menu. The "Alias" field is a text input. Below the "Alias" field, there is a note: "Podrás identificar al Banco mas facilmente. Ejemplo Banco Cliente: XAXX010101000". The "Cuenta" section has two text input fields: "Número de Cuenta" and "CLABE". At the bottom of the modal are "Cancelar" and "Guardar" buttons. The bottom status bar shows "Usuario: atamariz@theenginesoftware.com".



6.2.3- Alta de crédito

En esta sección podrá dar de alta las condiciones de crédito del cliente, así como las fechas de vencimiento.

- Seleccione al cliente
- De clic en <**Alta crédito**> y proceda a llenar el formulario disponible.

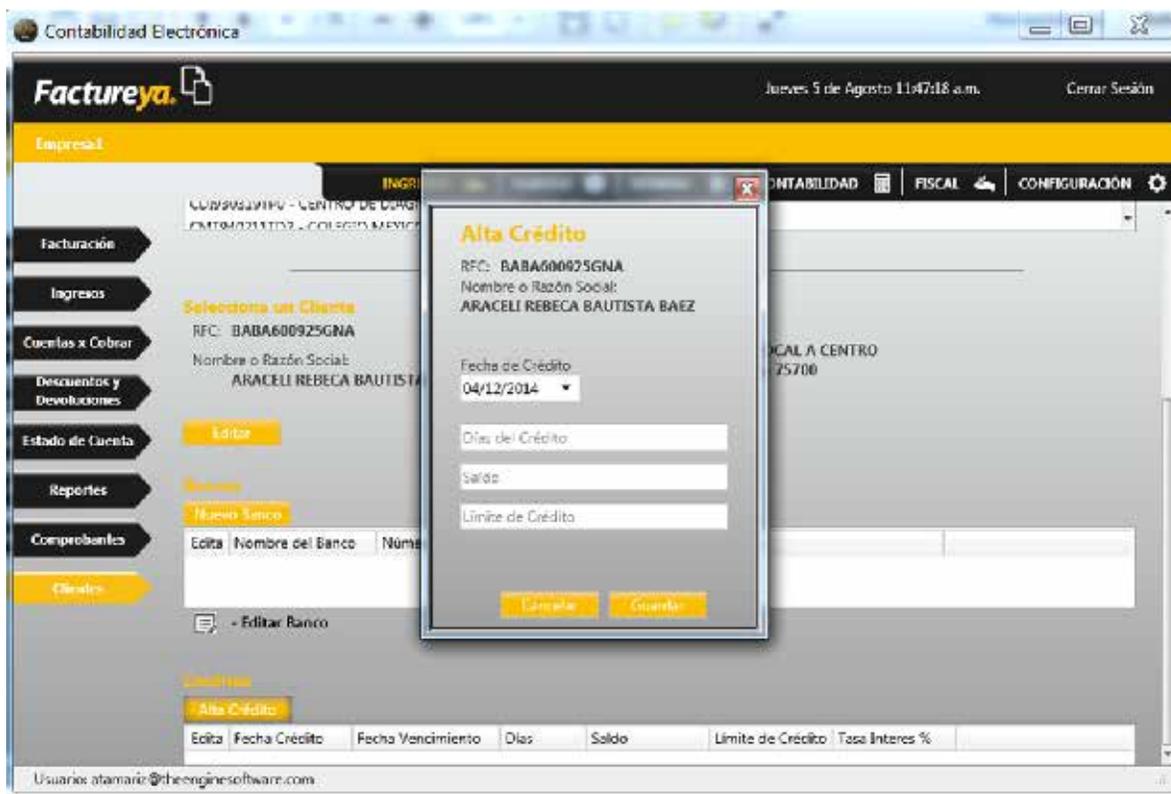
Fecha de crédito: En este campo coloque la fecha de otorgamiento del crédito.

Días de crédito: Especifique los días autorizados de crédito.

Saldo: Especifique si el cliente tiene un saldo inicial previo al otorgamiento del crédito.

Límite de crédito: Después de haber llevado a cabo la evaluación crediticia del cliente y el expediente respectivo, coloque el límite de crédito otorgado.

- De clic en <**Guardar**>





6.3-FACTURACIÓN

Al efectuar la importación de comprobantes esta información queda actualizada automáticamente.

En este proceso podrá consultar la facturación de la empresa en un período determinado, la visualización la tendrá de manera detallada. De doble clic en la **fila principal** si desea ordenar por algún campo en específico.

1. Seleccione el rango de fechas que desea consultar, deberá ser de un período cuyos comprobantes hayan sido previamente importados.
2. De clic en **<Buscar>**
3. En este apartado podrá cambiar el estatus de sus comprobantes **Vigente y Cancelado**.
Advertencia: Recuerde que la cancelación de un CFDI deberá efectuarse desde su servicio de facturación y tener el acuse de cancelación del SAT.
4. Genere la póliza de las ventas del mes. En este caso el sistema tomará como base el asiento básico de Ventas.
De clic en **<Generar póliza>**
5. Verifíquela y proceda a **<Contabilizar>**
6. Podrá generar el reporte de facturación en excel
7. Si requiere el reporte personalizado vaya a la sección de Reportes de este Módulo.



Contabilidad Electrónica

Factureya®

Jueves 3 de Agosto 11:49:47 am Cerrar Sesión

Empresa 1

INGRESOS EGRESOS NÓMINA CONTABILIDAD FISCAL CONFIGURACIÓN

Facturación

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial: 01/01/2015 RFC: Sucursal: Razón Social:

Fecha Final: 31/01/2015

Cambiar a Cancelado Generar Póliza Excel Búsqueda

| LUUID | Serie | Folio | Fecha de Emisión | Estatus | RFC | Razón Social | Método de Pago | Sucursal |
|--------------------------------------|-------|-------|---------------------|---------|--------------|--|-------------------|------------|
| 6568144-973D-456F-DECD-1020F5EF268L | | 14770 | 2015-01-02 09:55:27 | Vigente | LTD890L23TT6 | LAWAPANT DE TEHUACAN S.A DE C.V. | CHEQUE NOMINATIVO | Sucursal_1 |
| 1652E8E-7B95-43DF-A337-85EAB641D279 | | 14771 | 2015-01-02 10:25:00 | Vigente | PTE0705281B3 | PROVE DE TEHUACAN S.A DE C.V. | CHEQUE | Sucursal_1 |
| 7213F87C-R793-48D4-A18F-68CF0C09PCBD | | 14772 | 2015-01-02 10:29:06 | Vigente | MM0071127N15 | MINDIN MANEJOS DE INCURACION S.A DE C.V. | Efectivo | Sucursal_1 |
| 79818CF8-3691-4445-A585-D715A1E58811 | | 14773 | 2015-01-02 10:33:07 | Vigente | PCT861001SS6 | PENTA COMEX DE TEHUACAN S.A. DE C.V. | Efectivo | Sucursal_1 |
| 13AD056C-CB94-48C4-900A-1495DF20F00C | | 14774 | 2015-01-02 10:39:13 | Vigente | GMJ69041SSV5 | GRUPO MAQUILADOR JAMB S.A. DE C.V. | TRANSFERENCIA | Sucursal_1 |
| 0DCD7EE6-80F2-4F6E-45F6-A12515673E84 | | 14775 | 2015-01-02 10:44:52 | Vigente | UMT881229CT2 | UNIDAD MEDICA DE TEHUACAN S.A DE C.V. | CHEQUE | Sucursal_1 |
| B0L7LB02-8050-45A3-86B2-3174A0FC34D | | 14776 | 2015-01-02 11:03:04 | Vigente | CDH90319TP0 | CENTRO DE DIAGNOSTICO INTEGRAL DE TEHUACAN, S... | CHEQUE NOMINATIVO | Sucursal_1 |
| A03AAZCF-7F38-4DB8-A2F6-8189E253F137 | | 14777 | 2015-01-02 11:05:42 | Vigente | B5H901208OZA | BOGH-SUITES HOTEL S.A. DE C.V. | Efectivo | Sucursal_1 |
| 0998DA52-124C-400A-AD2A-5E51CE2CB1FE | | 14778 | 2015-01-02 11:10:00 | Vigente | ECM070222097 | EMPRESA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, S... | TRANSFERENCIA | Sucursal_1 |
| 36F03121-473E-4AE9-A029-363E5AC8173E | | 14779 | 2015-01-02 11:33:08 | Vigente | GV9307205A9 | GUARDERIA INFANTE YITZIA A C | CHEQUE NOMINATIVO | Sucursal_1 |
| | | | | | | | | Totales: |

Usuario: ofamaria@vincingsoftware.com



6.4-CUENTAS POR COBRAR

En esta sección encontrará las facturas que se encuentran pendientes de cobro a una fecha determinada, podrá ingresar el cobro correspondiente y contabilizarlo, el sistema tiene la opción de contabilizar uno o varios comprobantes.

El sistema toma como base el asiento básico previamente configurado, codificará dos pólizas de acuerdo al método de pago, efectivo y otros métodos (cheque, transferencia, etc.)

Para efectuar el registro de la cobranza siga los siguientes pasos:

1. Seleccione el período que desea consultar.
2. De clic en **<Buscar>**

Cuentas por Cobrar

Criterios de Búsqueda
 Fecha Inicial: 01/01/2015
 Fecha Final: 31/01/2015
 RRC: []
 Sucursal: []
 Razón Social: []

Seleccionar Todos

| Método de Pago | Sucursal | Importe | Descuento | IVA Tra | IBFS | IVA Ret. | ISR | Imp. Ret. Luc. | Imp. Trab. Soc. | Total | Estado | Saldo |
|--------------------------|------------|--------------|-----------|-------------|---------|----------|---------|----------------|-----------------|--------------|------------|-------------|
| TEHUA CHEQUE NOMINATIVO | Sucursal_1 | \$ 3,170.00 | \$ 0.00 | \$ 507.20 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 3,677.20 | No Cobrado | \$ 3,677.20 |
| UACAJI CHEQUE | Sucursal_1 | \$ 844.03 | \$ 0.00 | \$ 102.56 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 946.59 | No Cobrado | \$ 946.59 |
| JOS DI Efectivo | Sucursal_1 | \$ 1,002.96 | \$ 0.00 | \$ 100.47 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 1,103.43 | No Cobrado | \$ 1,103.43 |
| DE TDI Efectivo | Sucursal_1 | \$ 935.35 | \$ 0.00 | \$ 85.85 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 1,021.20 | No Cobrado | \$ 1,021.20 |
| LADDI TRANSFERENCIA | Sucursal_1 | \$ 280.00 | \$ 0.00 | \$ 44.80 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 324.80 | No Cobrado | \$ 324.80 |
| A DE I CHEQUE | Sucursal_1 | \$ 715.45 | \$ 0.00 | \$ 106.45 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 821.90 | No Cobrado | \$ 821.90 |
| HONKA CHEQUE NOMINATIVO | Sucursal_1 | \$ 2735.00 | \$ 0.00 | \$ 328.80 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 3,063.80 | No Cobrado | \$ 3,063.80 |
| MUEL Efectivo | Sucursal_1 | \$ 336.00 | \$ 0.00 | \$ 37.10 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 373.10 | No Cobrado | \$ 373.10 |
| DNSER TRANSFERENCIA | Sucursal_1 | \$ 2012.87 | \$ 0.00 | \$ 322.05 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 2,334.92 | No Cobrado | \$ 2,334.92 |
| PANTIL CHEQUE NOMINATIVO | Sucursal_1 | \$ 2,744.05 | \$ 0.00 | \$ 489.24 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 3,233.29 | No Cobrado | \$ 3,233.29 |
| | | \$ 15,522.22 | \$ 0.00 | \$ 2,163.52 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 17,685.74 | | \$ 0.00 |

Usuario: utamaria@thanginsoftware.com



3. Elija la factura o facturas a las que le aplicará los cobros y de clic en **<Registrar cobro>**.

| RUC | Fecha Emisión | Razón Social | Monto de Pago | Importe | Devolución | IVA Tra | TPPS |
|--------------------------------------|------------------|-----------------------------|---------------|---------------------|----------------|--------------------|-------------|
| 16523330-7835-030F-0237-02EA39-1D079 | 2015-01-02 10:25 | PROFITE DE TELUCAP CHEQUE | Secuencial | \$ 641.03 | \$ 0.00 | \$ 1.4555 | \$ 0 |
| 05007899-8091-089F-0096-0126-9379984 | 2015-01-02 10:26 | UNIVIAS MIPSA PFC CHEQUE | Secuencial | \$ 149.45 | \$ 0.00 | \$ 3.35 | \$ 0 |
| 05681631-8750-136F-8808-020F-98F9881 | 2015-01-02 10:25 | UNIVIAS MIPSA PFC CHEQUE | Secuencial | \$ 135.00 | \$ 0.00 | \$ 3.03 | \$ 0 |
| 00799600-8750-136F-8808-020F-98F9881 | 2015-01-02 11:05 | UNIVIAS MIPSA PFC CHEQUE | Secuencial | \$ 119.00 | \$ 0.00 | \$ 2.73 | \$ 0 |
| 04012123-4130-149A-0226-2878A9-0E706 | 2015-01-02 11:05 | UNIVIAS MIPSA PFC CHEQUE | Secuencial | \$ 149.88 | \$ 0.00 | \$ 3.43 | \$ 0 |
| 72329570-8235-082A-009A-020F-2028000 | 2015-01-02 10:25 | MADRID MAFABUS DISTRIBUIDOR | Secuencial | \$ 102.28 | \$ 0.00 | \$ 2.35 | \$ 0 |
| 04012123-4130-149A-0226-2878A9-0E706 | 2015-01-02 11:05 | UNIVIAS MIPSA PFC CHEQUE | Secuencial | \$ 129.39 | \$ 0.00 | \$ 2.98 | \$ 0 |
| 00886208-7718-4098-8276-028202-1117 | 2015-01-02 11:05 | ECOP SUITES HOTEL BUCARIC | Secuencial | \$ 256.93 | \$ 0.00 | \$ 5.93 | \$ 0 |
| 12441011-0104-004-0004-0004-0004 | 2015-01-02 11:05 | UNIVIAS MIPSA PFC CHEQUE | Secuencial | \$ 281.03 | \$ 0.00 | \$ 6.48 | \$ 0 |
| 00988432-124E-0004-0004-0004-0004 | 2015-01-02 11:05 | BVRESA DE CONSERVACION | Secuencial | \$ 122.87 | \$ 0.00 | \$ 2.85 | \$ 0 |
| | | | | \$ 15,322.37 | \$ 0.00 | \$ 2,493.57 | \$ 0 |

4. Se desplegará la siguiente pantalla:

| Importe | Devolución | IVA Tra | TPPS |
|---------------------|----------------|--------------------|-------------|
| \$ 641.03 | \$ 0.00 | \$ 1.4555 | \$ 0 |
| \$ 149.45 | \$ 0.00 | \$ 3.35 | \$ 0 |
| \$ 135.00 | \$ 0.00 | \$ 3.03 | \$ 0 |
| \$ 119.00 | \$ 0.00 | \$ 2.73 | \$ 0 |
| \$ 149.88 | \$ 0.00 | \$ 3.43 | \$ 0 |
| \$ 102.28 | \$ 0.00 | \$ 2.35 | \$ 0 |
| \$ 129.39 | \$ 0.00 | \$ 2.98 | \$ 0 |
| \$ 256.93 | \$ 0.00 | \$ 5.93 | \$ 0 |
| \$ 281.03 | \$ 0.00 | \$ 6.48 | \$ 0 |
| \$ 122.87 | \$ 0.00 | \$ 2.85 | \$ 0 |
| \$ 15,322.37 | \$ 0.00 | \$ 2,493.57 | \$ 0 |



Fecha de cobro: Ingrese la fecha efectiva de cobro, esta fecha se utilizará para contabilizar la transacción.

Al agregar varios comprobantes deberá señalar la misma fecha para que se genere la póliza en cuestión.

Verifique la póliza en el apartado **<Ver póliza>**

Nuevo cobro: En este cuadro deberá capturar el **<Método de pago>**.

Esta sección se encuentra definida de acuerdo al catálogo publicado por el SAT y servirá para la generación de los **<Auxiliares de los comprobantes>**

The screenshot displays the Factureya web application interface. The main window shows the 'Cuentas por Cobrar' (Accounts to Collect) section. A modal window titled 'Cobro' is open, allowing the user to enter payment details. The modal includes fields for 'Método de Pago' (set to 'Efectivo'), 'Cheque' (with a 'Número' field set to '03/08/2015'), 'Nota de Crédito', 'Banco Origen' (set to 'Nacional'), 'Banco Destino' (set to 'Nacional'), and 'Tipo de Cambio' (set to 'MXN - Peso mexicano'). There are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons at the bottom of the modal. In the background, a table of accounts is visible with columns for 'Importe', 'Descuento', 'IVA Tra', and 'IEPS'. The interface also shows a navigation menu on the left and a top navigation bar with options like 'INGRESOS', 'EGRESOS', 'NÓMINA', 'CONTABILIDAD', 'FISCAL', and 'CONFIGURACIÓN'.



Dependiendo del método de pago elegido deberá llenar los siguientes campos:

Cheque: Número de cheque emitido para el cobro

Fecha: Fecha del cobro en efectivo, cheque, transferencia, etc.

Totales: Importe cobrado

Moneda: Elija la moneda con la que se efectuó la transacción. El catálogo presentado en la aplicación corresponde al publicado por el SAT como “Catálogo de monedas”

Si la transacción es en moneda extranjera deberá capturar el tipo de cambio correspondiente.

Banco origen: Elija el Banco nacional o extranjero del que proviene el cobro, de acuerdo al catálogo publicado por el SAT “Catálogo de bancos”

Banco destino: Elija la cuenta bancaria a donde ingresó el depósito.

Una vez capturada esta información de clic en **<Aceptar>**.

Ingrese todos los cobros elegidos y presione **<Finalizar>**.

En este momento el sistema generará las pólizas correspondientes, dependiendo del método de pago: en efectivo u otros métodos de pago.

Para visualizar las pólizas, vaya al **<Módulo de Contabilidad>**, **<Ver pólizas>**, **<Pólizas por contabilizar>**. Revíselas y contabilice.

Si desea exportar su información a excel elija **<Excel>**

Para generar el reporte personalizado vaya a la sección de Reportes de este módulo.



6.5-INGRESOS

En esta pestaña se desplegarán las facturas efectivamente cobradas en un período determinado.

1. Elija el rango de fechas a consultar
2. De clic en **<Buscar>**
3. El estatus del documento cambiará, aparecerá "Cobrado" o Cobro parcial"
4. Exporte su reporte a excel o si desea un reporte personalizado vaya a la sección de REPORTES de este módulo.

Ingresos

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial: 01/01/2015 RFC: Sucursal: Razón Social:

Fecha Final: 31/01/2015

| Método de Pago | Sucursal | Importe | Descuento | IVA Tra | IEPS | IVA Ret | ISR | Emp Ret Loc | Emp Tria Loc | Total | Estatus | Importe del Cobro | Parcial |
|----------------|------------|-------------|-----------|-----------|---------|---------|---------|-------------|--------------|-------------|---------|-------------------|---------|
| Activo | Sucursal_1 | \$ 1,002.06 | \$ 0.00 | \$ 160.47 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 1,163.43 | Cobrado | \$ 1,163.43 | |
| Activo | Sucursal_1 | \$ 531.31 | \$ 0.00 | \$ 85.51 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 616.82 | Cobrado | \$ 616.82 | |
| Activo | Sucursal_1 | \$ 395.90 | \$ 0.00 | \$ 57.10 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 453.00 | Cobrado | \$ 453.00 | |
| | | \$ 1,929.27 | \$ 0.00 | \$ 303.22 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 2,188.43 | | \$ 2,188.43 | |

Excel Buscar

Usuario: stamari@theengineers.com



6.6-DESCUENTOS, DEVOLUCIONES Y REBAJAS SOBRE VENTAS

En esta sección encontrará las Notas de Crédito emitidas a sus clientes por concepto de descuentos y devoluciones sobre ventas.

Por medio de la importación de comprobantes el sistema identificará este tipo de CFDI y automáticamente los incluirá en este apartado.

Podrá cambiar el estatus del CFDI de **Vigente a Cancelado**, se recomienda efectuar la cancelación directamente en su cuenta de facturación y que tenga en resguardo el acuse de cancelación emitido por el SAT.

a) Genere su póliza contable dando clic en **<Generar póliza devolución>**. El sistema utilizará el asiento contable “Descuentos y rebajas sobre ventas”, propuesto en la sección “Asientos básicos”

b) Exporte su información a excel.

Devoluciones

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial: 01/01/2015 RFC: Sucursal:

Fecha Final: 31/01/2015 Razón Social:

| UUID | Serie | Folio | Fecha de Emisión | Estatus | RFC | Razón Social | Método de Pago | Sucursal |
|--------------------------------------|-------|-------|---------------------|---------|---------------|---------------------------------------|-----------------|------------|
| 2F6E0D3C-E773-445F-A207-320FEBDF087A | | 14792 | 2015-01-03 10:11:46 | Vigente | CMT94021LTD2 | COLEGIO MEXICO DE TEHUACAN S.C. | NO IDENTIFICADO | Sucursal_1 |
| 9C3BECFF-614C-4593-8D12-E3BCCFD3DA17 | | 14793 | 2015-01-03 10:20:43 | Vigente | BABA00925GNA | ARACELI REBECA BAUTISTA BAEZ | Efectivo | Sucursal_1 |
| 2C1314EB-36E2-4CEA-A2CB-082A491344AD | | 14794 | 2015-01-03 10:26:18 | Vigente | BAF95803131W8 | YOLANDA BARRAGAN FLORES | Efectivo | Sucursal_1 |
| 13LUB6DA-8250-401C-B57B-B3D2220BA7AL | | 14795 | 2015-01-03 10:29:21 | Vigente | HUOM69012C37 | MARTA HERNANDEZ OSORIO | Efectivo | Sucursal_1 |
| 80EB478D-8A18-448D-A555-2378CD60BF24 | | 14796 | 2015-01-03 10:36:20 | Vigente | UNT881229CT2 | UNIDAD MEDICA DE TEHUACAN,S.A DE C.V. | CHEQUE | Sucursal_1 |
| E1025236-33CE-4411-8938-897E76D99894 | | 14797 | 2015-01-03 10:42:07 | Vigente | FOMA920520LC0 | FLORES MEDINA ABRAHAM | Efectivo | Sucursal_1 |
| | | | | | | | | Telcel |



6.7- ESTADO DE CUENTA

En este apartado podrá visualizar el estado de cuenta del cliente, el estatus de sus facturas y su saldo a una fecha determinada.

Para llevar a cabo esta tarea seleccione un cliente y el rango de fechas que desea consultar.

Puede exportar su reporte a excel.

De clic en **<Buscar>**

The screenshot shows the 'Estado de Cuenta' (Account Statement) page in the Factureya application. The page title is 'Estado de Cuenta'. Below the title, there is a search bar with the following fields: 'Selecciona un cliente' (Select a client), 'Fecha Inicial' (Initial Date), and 'Fecha Final' (Final Date). The search results show a client named 'BOGH-SUITES HOTEL,S.A. DE C.V.' with a client ID of 'B5H59L20592A'. The date range is set from '01/01/2015' to '07/08/2015'. There are buttons for 'Importar' (Import), 'Excel', and 'Buscar' (Search).

| LAHO | Serie y Folio | Fecha Emisión | Método de Pago | Fecha de Cobro | Debe | Haber | Saldo | Estatus |
|--------------------------------------|---------------|---------------------|----------------|----------------|-----------|-----------|---------|---------|
| A034A20F-7F38-4D88-A2F6-6189E253F137 | 14777 | 2015-01-02 11:05:42 | Efectivo | 2015-04-28 | \$ 414.00 | \$ 414.00 | \$ 0.00 | Cobrado |
| Total Saldo: | | | | | | | \$ 0.00 | |

At the bottom of the page, the user's email address is visible: 'Usuario: atamario@thengineering.com'.



6.8-REPORTES

En esta sección podrá generar los reportes referentes al Módulo Ingresos. Los podrá ver en pantalla y exportarlos en excel.

Para efectos de la exportación en **PDF** deberá elegir las 6 columnas más relevantes.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Elija el rango de fechas que desea consultar.
- Si lo requiere realice el filtro por RFC o sucursal.
- De clic en **<Buscar>**

The screenshot displays the Factureya web application interface. At the top, the logo 'Factureya' is visible on the left, and the date and time 'Martes 12 de Mayo 07:08:15 p.m.' along with a 'Cerrar Sesión' link are on the right. Below the header, the user's name 'MARIA DE LOURDES TAPIA CAMARGO' is shown. A navigation bar contains icons for 'INGRESOS', 'EGRESOS', 'NÓMINA', 'CONTABILIDAD', and 'CONFIGURACIÓN'. The main content area is titled 'Reporte Facturación' and includes a 'Facturación' sidebar menu. The 'Criterios de Búsqueda' section has 'Fecha Inicial' (01/05/2015) and 'Fecha Final' (31/05/2015) dropdowns, and 'RFC' and 'Sucursal' input fields. Action buttons for 'Exportar a Excel', 'Exportar a PDF', 'Búsqueda Avanzada', and 'Buscar' are present. Below the search criteria is a table with the following columns: 'Serie y Folio', 'Fecha Emisión', 'UUID', 'RFC', 'Método de Pago', 'Importe', 'Total', and 'Sucursal'. The table body is currently empty.



Si requiere hacer una búsqueda personalizada, ingrese a **<Búsq. Avanzada>**

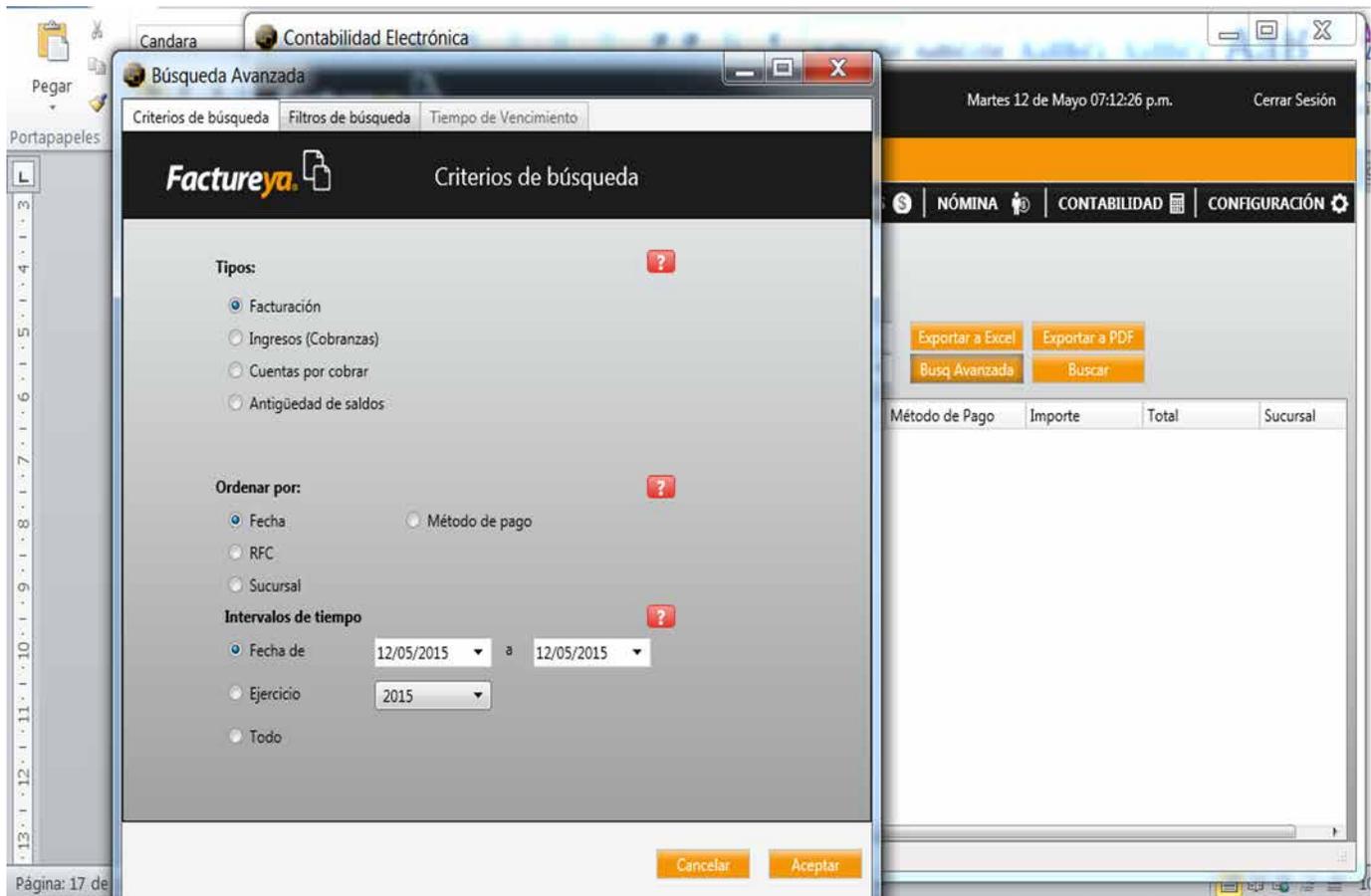
- Elija los **Criterios de búsqueda**

Tipos, ordenar por intervalos de tiempo

- **Filtros de búsqueda**

Especifique alguna condición especial y personalice su reporte eligiendo el orden de las columnas

- De clic en **<Aceptar>**
- De clic en **<Buscar>** y después en exportar a excel o PDF.





MANUAL DEL USUARIO.docx - Microsoft Word

Inicio Insertar Diseño de página Referencias Correspondencia Revisar Vista

Candara Contabilidad Electrónica

Martes 12 de Mayo 07:14:52 p.m. Cerrar Sesión

Factureya Filtros de búsqueda

Criterios de búsqueda Filtros de búsqueda Tiempo de Vencimiento

Filtros:

Campo

Valor

+

Columnas:

| | | |
|------------------|----|----------------|
| Razón Social | << | UUID |
| Descuento | < | Serie y Folio |
| Imp. Retenidos | > | Fecha Emisión |
| Imp. Trasladados | >> | RFC |
| IVA Traslado | | Método de Pago |
| IVA Retención | | Sucursal |
| IEPS | | Importe |
| ISR | | Total |
| Imp. Ret Loc | | |

Exportar a Excel Exportar a PDF

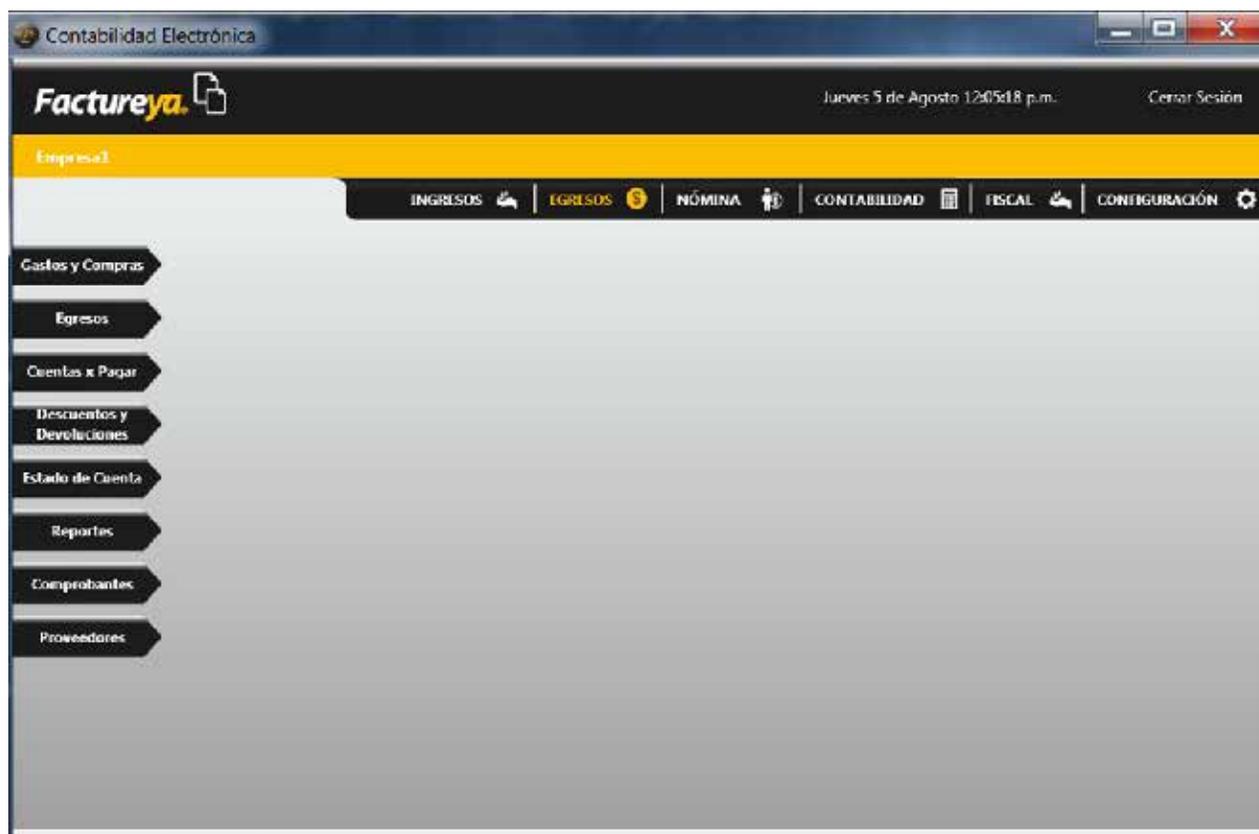
Busq Avanzada Buscar

| Método de Pago | Importe | Total | Sucursal |
|----------------|---------|-------|----------|
|----------------|---------|-------|----------|

Cancelar Aceptar



7-MÓDULO EGRESOS



Este módulo comprende los siguientes sub módulos:

- Gastos y compras
- Egresos
- Cuentas por pagar
- Descuentos, devoluciones y rebajas s/compras

Además tendrá disponible las siguientes opciones:

- Estado de cuenta por proveedor
- Reportes
- Comprobantes
- Proveedores



Pasos para generar información en este módulo:

7.1-COMPROBANTES

Si llevó a cabo la importación de comprobantes en el módulo de ingresos, ya no será necesario ejecutar este proceso.

De lo contrario siga los siguientes pasos:

Deberá importar sus comprobantes recibidos, elija la pestaña **<Comprobantes>**,

1. Usuario en Línea:

Elija el mes a descargar y de clic en **<Importar>**, **<Comenzar>**. Si requiere importar meses anteriores deberá hacer este proceso por cada uno. Ejemplo:

Fecha actual: Importe los comprobantes por primera vez y se actualizarán automáticamente a partir de ese día.

Meses anteriores: Descargar los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio 2015. Posteriormente se actualizarán de manera automática.

2. El proceso de actualización se lleva a cabo al inicializar el sistema.

Advertencia: este proceso puede tardar varios minutos.

Otros usuarios:

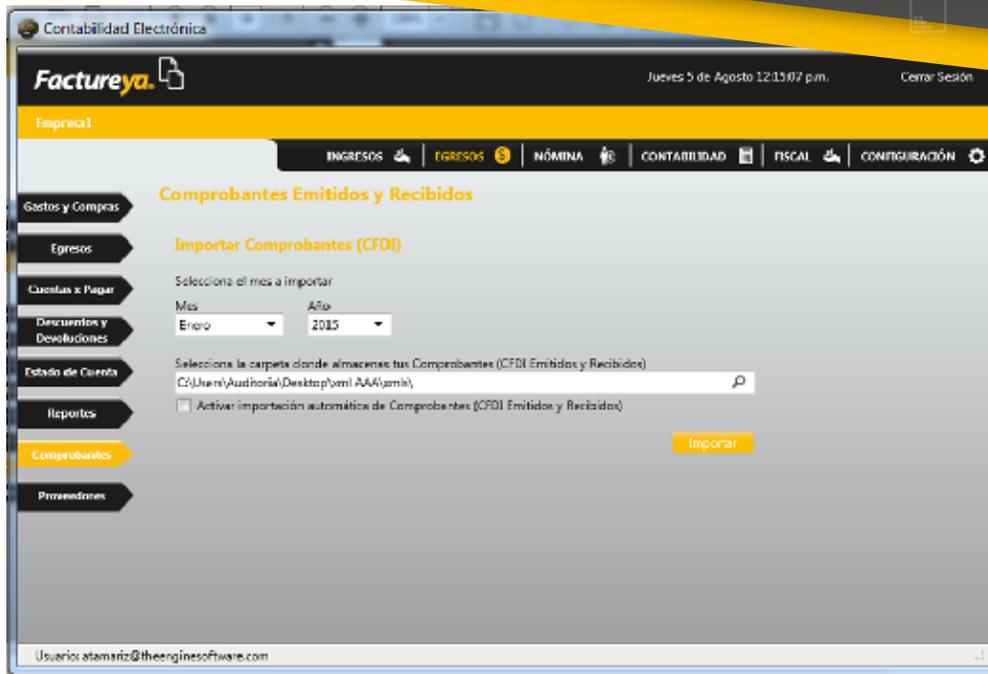
1. Deberá importar sus comprobantes recibidos, elija la pestaña **<Comprobantes>**,

2. Importar comprobantes CFDI: Seleccione la carpeta en donde almacena sus CFDI emitidos.

Advertencia: este proceso puede tardar varios minutos.

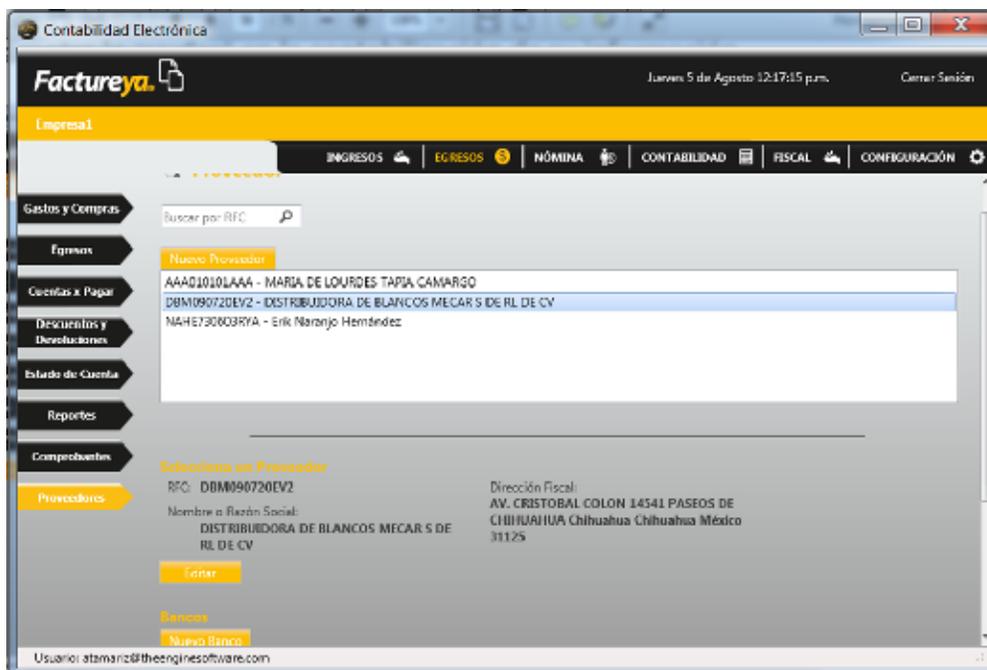
3. De clic en **<Importar>**, **<Comenzar>**

4. Si desea que se actualice su información de manera automática marque la casilla **“Activar importación automática de Comprobantes”**



7.2-PROVEEDORES

Al importar sus comprobantes la base de datos de proveedores quedará actualizada. Sin embargo deberá definir el tipo de tercero, tipo de operación y tipo de proveedor. Estos parámetros le servirán para generar la DIOT y contabilizar sus pólizas.

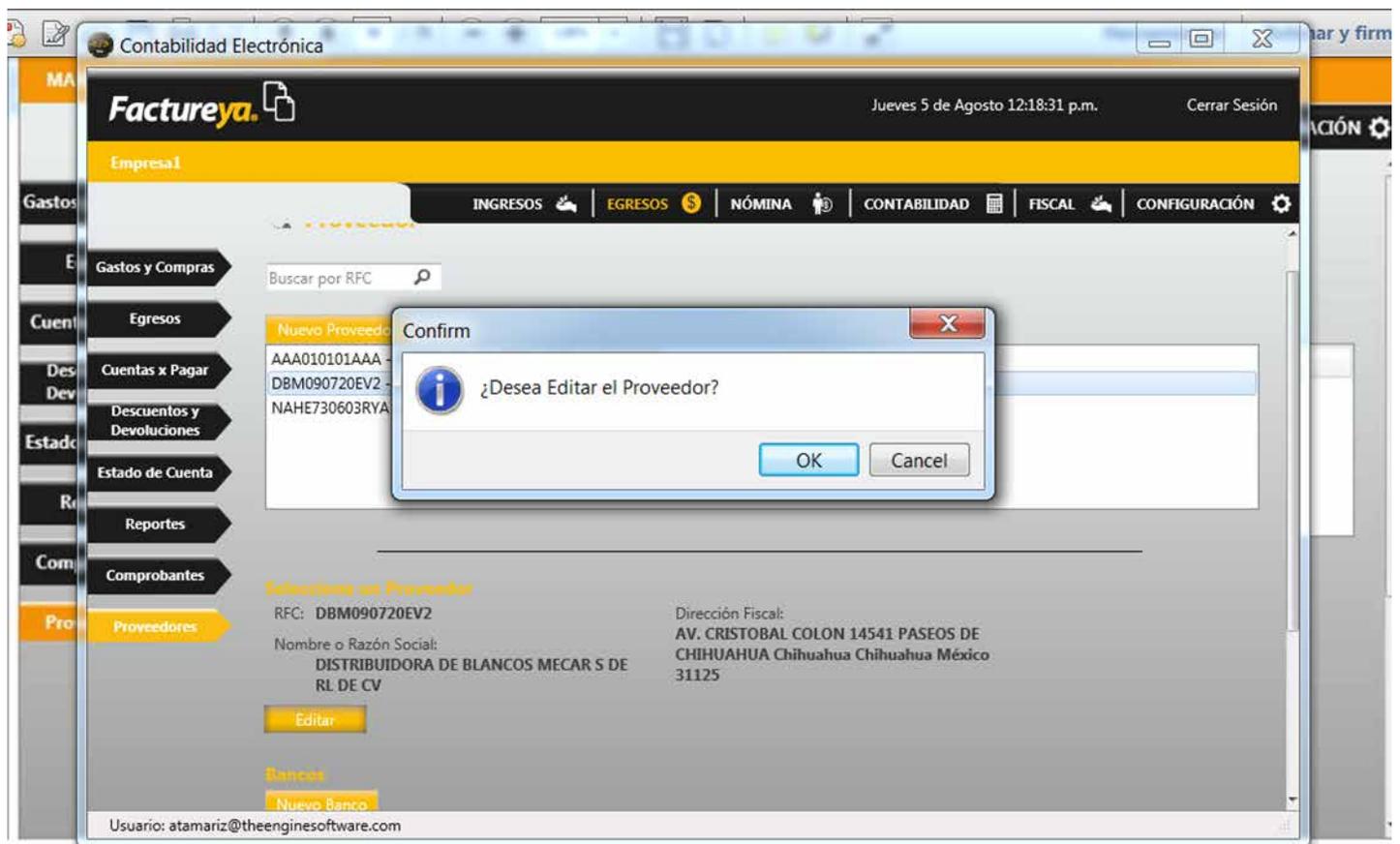




7.2.1 -Editar

Modifique la información de sus proveedores, de clic en el ícono 

El sistema le pedirá confirmar si desea editar el proveedor, de clic en <OK>



The screenshot shows the Factureya web application interface. The main window displays a list of suppliers under the heading "Nuevos Proveedores". A confirmation dialog box is overlaid on the list, asking "¿Desea Editar el Proveedor?". The dialog has "OK" and "Cancel" buttons. The background interface includes a navigation menu on the left with options like "Gastos y Compras", "Egresos", "Cuentas x Pagar", "Descuentos y Devoluciones", "Estado de Cuenta", "Reportes", "Comprobantes", and "Proveedores". The top navigation bar includes "INGRESOS", "EGRESOS", "NÓMINA", "CONTABILIDAD", "FISCAL", and "CONFIGURACIÓN". The user's session information is visible at the top right, showing the date and time as "Jueves 5 de Agosto 12:18:31 p.m." and a "Cerrar Sesión" link. The user's email address "Usuario: atamariz@theenginesoftware.com" is displayed at the bottom left of the application window.



El sistema le desplegará la pantalla de captura con la información fiscal del proveedor y la información del contacto.

Contabilidad Electrónica

Jueves 5 de Agosto 12:20:10 p.m. Cerrar Sesión

Factureya

Empresa I

Buscar por RFC

Nuevo Proveedor

AAA010101AAA
DBM090720EV2
NAHE730603RY

Selecciona un proveedor

RFC: DBM090720EV2

Nombre o Razón Social: DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAR S DE CV

Editar

Nuevo Banco

Usuario: atamariz@theenginesoftware.com

Proveedor

Tipo de Tercero

Información Fiscal

DBM090720EV2 DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAR S DE RL DE CV

AV. CRISTOBAL COLON Localidad

14541 No. Interior Chihuahua

PASEOS DE CHIHUAHUA Chihuahua

31125 México

Referencia

Número de ID Fiscal

Información de Contacto

Correo Electrónico

Teléfono

Teléfono Móvil

Tipo de Operación

Tipo de Proveedor

Cancelar Actualizar

Realice la modificación y al terminar seleccione la opción **<Actualizar>**.

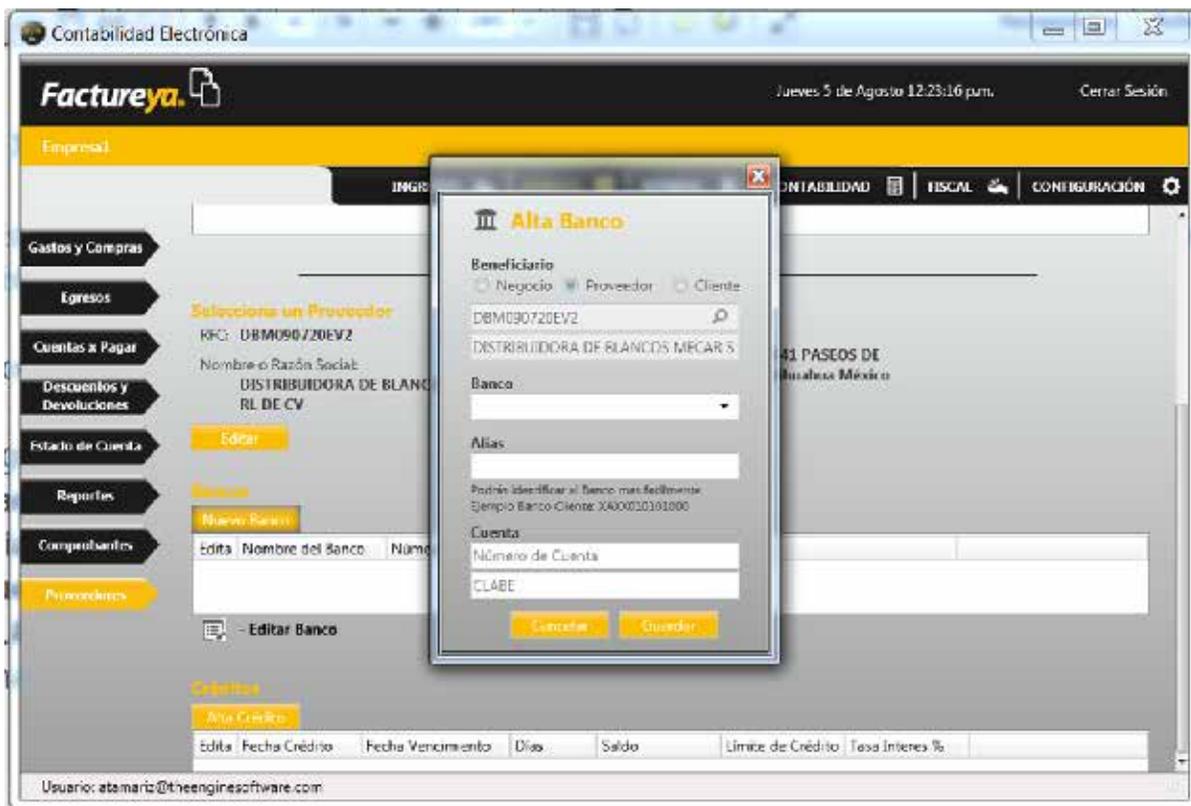


7.2.2- Identificación de la cuenta bancaria receptora de pagos del proveedor

El sistema le permitirá codificar la cuenta bancaria receptora del proveedor, esta información es requerida en el registro y contabilización de los pagos.

Proceda a configurar la cuenta bancaria receptora de pagos del proveedor.

- Ingrese a la opción **<Nuevo Banco>**
- **Banco:** los bancos aquí presentados están conforme al Catálogo de Bancos publicado por el SAT.
- **Alias:** Elija un nombre corto para identificar el banco fácilmente.
- **Cuenta:** Ingrese el número de cuenta bancaria.
- **CLABE:** Si lo requiere coloque los 18 dígitos de su cuenta.
- Una vez actualizada esta información de clic en **<Guardar>**





7.2.3-Alta de crédito

En esta sección podrá dar de alta las condiciones de crédito que tiene con el proveedor, así como las fechas de vencimiento.

- Seleccione al proveedor
- De clic en **<Alta crédito>** y proceda a llenar el formulario disponible.

Fecha de crédito: En este campo coloque la fecha de otorgamiento del crédito.

Días de crédito: Especifique los días autorizados de crédito.

Saldo: Especifique si el proveedor tiene un saldo inicial previo al otorgamiento del crédito.

Límite de crédito: Configure el monto de crédito otorgado.

- De clic en **<Guardar>**

Contabilidad Electrónica

Factureya®

Jueves 5 de Agosto 12:25:24 p.m. Cerrar Sesión

Empresa:

INGR... CONTABILIDAD FISCAL CONFIGURACIÓN

Gastos y Compras

Egresos

Cuentas x Pagar

Descuentos y Devoluciones

Estado de Cuenta

Reportes

Comprobantes

Proveedores

Selecciona un Proveedor

RFC: DBM090720EV2

Nombre o Razón Social: DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAR S DE RL DE CV

Fecha de Crédito: 04/12/2014

Días del Crédito

Saldo

Límite de Crédito

Cancelar Guardar

| Fecha Crédito | Fecha Vencimiento | Días | Saldo | Límite de Crédito | Tasa Interés % |
|---------------|-------------------|------|-------|-------------------|----------------|
|---------------|-------------------|------|-------|-------------------|----------------|

Usuario: atamariz@theengineersoftware.com



7.3-GASTOS Y COMPRAS

Al efectuar la importación de comprobantes esta información queda actualizada automáticamente.

En este proceso podrá consultar los CFDI recibidos por concepto de compras y gastos en un período determinado, si cuenta con el servicio de **<Buzón de recepción>** sus comprobantes estarán previamente ordenados y validados. Puede utilizar los comprobantes de una carpeta externa.

La visualización la tendrá de manera detallada. De doble clic en la fila principal si desea ordenar su reporte por algún campo específico.

1. Seleccione el rango de fechas que desea consultar, deberá ser de un período cuyos comprobantes hayan sido previamente importados.
2. De clic en **<Buscar>**
3. Genere la póliza de las compras y gastos del mes.
4. De clic en **<Generar póliza>**
5. Verifique la póliza y proceda a **<Contabilizar>**.
6. Podrá generar su reporte en excel.
7. Si requiere el reporte personalizado vaya a la sección de **Reportes de este Módulo**.



Contabilidad Electrónica

Factureya

Junio 5 de agosto 12:27:52 p.m. Cerrar Sesión

Empresa1

INGRESOS EGRESOS NOMINA CONTABILIDAD FISCAL CONFIGURACION

Gastos y Compras

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial: 01/01/2015 RFC: []

Fecha Final: 31/01/2015 Razón Social: []

| UUID | Estatus | Serie y Folio | Fecha | RFC | Razón Social | Método de Pago | Importe | Descuento | IVA Tra | IVA Ret | IVA Ret |
|--------------------------------------|---------|---------------|--------------|---------------|-----------------------|-----------------|--------------|-----------|--------------|---------|---------|
| 2F24D0E0-D849-4786-80F0-747F8063E2B4 | Vigente | A-26 | 2015-01-0... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | No Identificada | \$ 22,000.00 | \$ 0.00 | \$ 3,520.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 8AF1AFC0-D63F-4F6B-873F-8F375F479CC | Vigente | 1842 | 2015-01-0... | NAHE730633RYA | Erik Naranjo Herán... | No Identificado | \$ 1,100.00 | \$ 0.00 | \$ 176.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 14849182-1194-413B-8215-8484A16F1430 | Vigente | 1841 | 2015-01-0... | NAHE730633RYA | Erik Naranjo Herán... | No Identificado | \$ 8,296.74 | \$ 0.00 | \$ 1,008.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 78890CC8-548A-44D1-8C1E-5854A35F273B | Vigente | 1844 | 2015-01-0... | NAHE730633RYA | Erik Naranjo Herán... | No Identificado | \$ 2,000.00 | \$ 0.00 | \$ 320.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 9040833F-0282-4985-8E58-59D9CC334404 | Vigente | 1845 | 2015-01-0... | NAHE730633RYA | Erik Naranjo Herán... | No Identificado | \$ 2,500.00 | \$ 0.00 | \$ 400.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 8120650F-8867-4535-AC32-47348CD38F17 | Vigente | A-28 | 2015-01-1... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | No Identificado | \$ 12,200.00 | \$ 0.00 | \$ 1,952.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 51982166-8E1D-4FDD-8C8D-E9646F3773F | Vigente | A-2 | 2015-01-1... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | Efectivo | \$ 19,000.00 | \$ 0.00 | \$ 3,040.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 01A1511B-3179-4867-9538-4E5D02A803ED | Vigente | A-3 | 2015-01-1... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | Efectivo | \$ 33,000.00 | \$ 0.00 | \$ 5,280.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| C8744F5D-E076-421A-455A-11F8012CAC08 | Vigente | A-30 | 2015-01-1... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | TRANSFERENCIA | \$ 24,850.00 | \$ 0.00 | \$ 3,976.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 61E9E78D-520E-4A4D-9757-FD8E793F892C | Vigente | A-27 | 2015-01-1... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | No Identificado | \$ 4,650.00 | \$ 0.00 | \$ 736.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 14012187-250E-427A-4125-778C5959E334 | Vigente | A-48 | 2015-01-1... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | No Identificado | \$ 5,237.94 | \$ 0.00 | \$ 838.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| A1C3A8E0-9865-44ED-AC1C-018F93E3395 | Vigente | A-18 | 2015-01-1... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | No Identificado | \$ 12,000.00 | \$ 0.00 | \$ 1,920.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 6C8F7938-02A9-4F87-9257-8076A234F1E3 | Vigente | A-19 | 2015-01-2... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | TRANSFERENCIA | \$ 2,810.00 | \$ 0.00 | \$ 417.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 560E941E-672D-461E-8926-1DA4F54DF81 | Vigente | A-20 | 2015-01-2... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | No Identificado | \$ 6,266.56 | \$ 0.00 | \$ 991.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 8781A245-058E-4A3D-88CE-9A77780E756F | Vigente | A-25 | 2015-01-2... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | No Identificado | \$ 12,228.64 | \$ 0.00 | \$ 1,955.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 220C7813-28F4-43F1-8764-4A425A1F8F16 | Vigente | A-4 | 2015-01-2... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | No Identificado | \$ 7,578.72 | \$ 0.00 | \$ 1,211.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 91DC269-0C48-4008-8456-AA3287E4E773 | Vigente | A-24 | 2015-01-2... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | No Identificado | \$ 3,568.50 | \$ 0.00 | \$ 570.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 18D9ECC5-39C8-4638-82F8-21583D84F5AE | Vigente | A-21 | 2015-01-2... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | No Identificado | \$ 87,286.00 | \$ 0.00 | \$ 13,065.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 0E300851-E71A-0226-8E06-9516A172A0CC | Vigente | A-29 | 2015-01-1... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | TRANSFERENCIA | \$ 47,750.00 | \$ 0.00 | \$ 7,564.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 1C17389C-80C3-4717-9706-A21ED081F571 | Vigente | A-5 | 2015-01-1... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | TRANSFERENCIA | \$ 19,000.00 | \$ 0.00 | \$ 3,040.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 2561E599-7327-407D-AC67-FD8E137C23DE | Vigente | A-6 | 2015-01-3... | DBM09072CEV2 | DISTRIBUIDORA DE... | TRANSFERENCIA | \$ 32,000.00 | \$ 0.00 | \$ 5,280.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |

Usuario: stamanz@theingenieros.com

7.4-CUENTAS POR PAGAR

En esta sección encontrará las facturas que se encuentran pendientes de pago a una fecha determinada, podrá ingresar el pago correspondiente y contabilizarlo, el sistema tiene la opción de contabilizar uno o varios comprobantes.

El sistema toma como base el asiento básico previamente configurado, codificará dos pólizas de acuerdo al método de pago, efectivo y otros métodos (cheque, transferencia, etc.)



Contabilidad Electrónica

Factureya

Jueves 5 de Agosto 12:29:39 pm. Lemar Sesión

Empresarial

INGRESOS EGRESOS NÓMINA CONTABILIDAD FISCAL CONFIGURACIÓN

Facturas y Compras

Egresos

Cuentas por Pagar

Descuentos y Devoluciones

Estado de Cuenta

Reportes

Comprobantes

Primeros

Cuentas por Pagar

Criterio de Búsqueda

Fecha Inicial: 01/01/2015 RFC: []

Fecha Final: 31/03/2015 Razón Social: []

Seleccionar Todo

| Uso Social | Método de Pago | Importe | Descuento | DVA Tra | IEPS | DVA Ret | ISR | Imp Ret Loc | Imp Tras Loc | Total | Estatus | Saldo |
|--------------------------------------|----------------|--------------|-----------|--------------|---------|-----------|-----------|-------------|--------------|---------------|-----------|---------------|
| STRBLUDORA DE BI No Identificado | | \$ 22,000.00 | \$ 0.00 | \$ 3,520.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 25,520.00 | No Pagado | \$ 25,520.00 |
| ic Naranjo Hernández No Identificado | | \$ 1,200.00 | \$ 0.00 | \$ 1,760.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 1,276.00 | No Pagado | \$ 1,276.00 |
| ic Naranjo Hernández No Identificado | | \$ 6,293.74 | \$ 0.00 | \$ 1,026.00 | \$ 0.00 | \$ 671.33 | \$ 620.37 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 6,000.03 | No Pagado | \$ 6,000.03 |
| ic Naranjo Hernández No Identificado | | \$ 2,050.00 | \$ 0.00 | \$ 320.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 2,320.00 | No Pagado | \$ 2,320.00 |
| ic Naranjo Hernández No Identificado | | \$ 2,500.00 | \$ 0.00 | \$ 400.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 2,900.00 | No Pagado | \$ 2,900.00 |
| STRBLUDORA DE BI No Identificado | | \$ 12,200.00 | \$ 0.00 | \$ 1,952.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 14,152.00 | No Pagado | \$ 14,152.00 |
| STRBLUDORA DE BI Efectivo | | \$ 19,000.00 | \$ 0.00 | \$ 3,040.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 22,040.00 | No Pagado | \$ 22,040.00 |
| STRBLUDORA DE BI Efectivo | | \$ 33,000.00 | \$ 0.00 | \$ 5,280.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 38,280.00 | No Pagado | \$ 38,280.00 |
| STRBLUDORA DE BI TRANSFERENCIA | | \$ 24,850.00 | \$ 0.00 | \$ 3,976.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 28,826.00 | No Pagado | \$ 28,826.00 |
| STRBLUDORA DE BI No Identificado | | \$ 4,600.00 | \$ 0.00 | \$ 736.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 5,336.00 | No Pagado | \$ 5,336.00 |
| STRBLUDORA DE BI No Identificado | | \$ 5,237.94 | \$ 0.00 | \$ 818.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 6,076.01 | No Pagado | \$ 6,076.01 |
| STRBLUDORA DE BI No Identificado | | \$ 12,000.00 | \$ 0.00 | \$ 1,920.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 13,920.00 | No Pagado | \$ 13,920.00 |
| STRBLUDORA DE BI TRANSFERENCIA | | \$ 2,610.00 | \$ 0.00 | \$ 417.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 3,027.00 | No Pagado | \$ 3,027.00 |
| STRBLUDORA DE BI No Identificado | | \$ 6,196.56 | \$ 0.00 | \$ 991.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 7,188.00 | No Pagado | \$ 7,188.00 |
| STRBLUDORA DE BI No Identificado | | \$ 12,220.04 | \$ 0.00 | \$ 1,952.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 14,175.94 | No Pagado | \$ 14,175.94 |
| STRBLUDORA DE BI No Identificado | | \$ 7,570.72 | \$ 0.00 | \$ 1,211.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 8,782.03 | No Pagado | \$ 8,782.03 |
| STRBLUDORA DE BI No Identificado | | \$ 3,568.50 | \$ 0.00 | \$ 570.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 4,139.46 | No Pagado | \$ 4,139.46 |
| STRBLUDORA DE BI No Identificado | | \$ 87,286.00 | \$ 0.00 | \$ 13,965.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 101,251.76 | No Pagado | \$ 101,251.76 |
| STRBLUDORA DE BI TRANSFERENCIA | | \$ 42,150.00 | \$ 0.00 | \$ 7,544.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 54,694.00 | No Pagado | \$ 54,694.00 |
| STRBLUDORA DE BI TRANSFERENCIA | | \$ 19,000.00 | \$ 0.00 | \$ 3,040.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 22,040.00 | No Pagado | \$ 22,040.00 |
| STRBLUDORA DE BI TRANSFERENCIA | | \$ 38,000.00 | \$ 0.00 | \$ 5,280.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 43,280.00 | No Pagado | \$ 43,280.00 |

Uso Social: [] Método de Pago: [] Importe: [] Descuento: [] DVA Tra: [] IEPS: [] DVA Ret: [] ISR: [] Imp Ret Loc: [] Imp Tras Loc: [] Total: [] Estatus: [] Saldo: []

Registrar Pago Excl. Buscar

Juan Carlos Altamirio@theengineersoftware.com

Para efectuar el registro de los pagos efectuados siga los siguientes pasos:

- Seleccione el criterio de búsqueda
- De clic en <Buscar>
- Elija la factura o facturas a las que le aplicará los pagos y de clic en <Registrar pago>.

Se desplegará la siguiente pantalla:



Pagos Comprobante 1 de 2

Fecha: 26/04/2015

Comprobante Detalle

UUID: 5190D106-BE1D-4FDD-8C3D-E66448F3773F
 RFC: DBM0307205V2
 Razón Social: DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAR S DE RL DE CV

Método de Pago: Efectivo

Importe: \$ 19,000.00
 Descuento: \$ 0.00
 Subtotal: \$ 19,000.00
 Impuestos: IVA - %12.00 = \$ 3,040.00

Total: \$ 22,040.00
 Saldo: \$ 22,040.00

| | Desuento | IVA Tra | IEPS | IVA Ret |
|--|--------------|-------------|--------------|---------|
| | \$ 0.00 | \$ 3,040.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 0.00 | \$ 3,280.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 1,100.00 | \$ 0.00 | \$ 1,760.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 2,293.74 | \$ 0.00 | \$ 1,036.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 2,000.00 | \$ 0.00 | \$ 3,000.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 2,500.00 | \$ 0.00 | \$ 4,000.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 2,000.00 | \$ 0.00 | \$ 1,020.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 1,196.56 | \$ 0.00 | \$ 994.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 2,285.00 | \$ 0.00 | \$ 1,985.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 80,000.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 3,320.00 | \$ 0.00 | \$ 23,251.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 3,568.50 | \$ 0.00 | \$ 5,700.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 2,220.64 | \$ 0.00 | \$ 1,955.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 2,000.00 | \$ 0.00 | \$ 3,520.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 2,760.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 2,200.00 | \$ 0.00 | \$ 1,952.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 7,570.72 | \$ 0.00 | \$ 1,211.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 5,237.94 | \$ 0.00 | \$ 838.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 33,000.00 | \$ 0.00 | \$ 2,880.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 2,010.00 | \$ 0.00 | \$ 4,170.00 | \$ 0.00 |
| | \$ 47,150.00 | \$ 0.00 | \$ 7,544.00 | \$ 0.00 |

Capture el detalle del pago:

Fecha de pago: Ingrese la fecha efectiva de pago, esta fecha se utilizará para contabilizar la transacción.

Al agregar varios comprobantes deberá señalar la misma fecha para que se genere la póliza en cuestión.

Verifique la póliza en el apartado **<Ver póliza>**

Nuevo pago: En este cuadro deberá capturar el **<Método de pago>**. Este campo se encuentra definido de acuerdo al catálogo publicado por el SAT y servirá para la generación de los **<Auxiliares de comprobantes>**



Dependiendo del método de pago elegido deberá llenar los siguientes campos:

Cheque: Número de cheque emitido para el pago

Fecha: Fecha del pago en efectivo, cheque, transferencia, etc.

Banco origen: Cuenta de la que salieron los recursos

Totales: Importe pagado

Moneda: Elija la moneda con la que se efectuó la transacción. El catálogo presentado en la aplicación corresponde al publicado por el SAT como **“Catálogo de monedas”**.

Si la transacción es moneda extranjera deberá capturar el tipo de cambio correspondiente.

Banco destino: Elija el Banco nacional o extranjero al que efectuará el pago, de acuerdo al catálogo publicado por el SAT “Catálogo de bancos”

Pago efectivo de IVA: En esta sección deberá colocar la fecha efectiva de pago según su estado de cuenta bancario.

El IVA acreditado y no acreditado del pago, así como el valor de actos para efectos de IVA.

Esta información le servirá para generar la DIOT.

Una vez capturada esta información de clic en **<Aceptar>**.

Ingrese todos los pagos y presione **<Finalizar>**.

En este momento el sistema generará las pólizas correspondientes, dependiendo del método de pago, en efectivo u otros.

Para visualizar las pólizas, vaya al **<Módulo de Contabilidad>**, **<Ver pólizas>**, **<Pólizas por contabilizar>**. Revíselas y contabilice.

Si desea imprimir un reporte vaya a la sección de **REPORTES** de este módulo.



Contabilidad Electrónica

Factureya. Domingo 1 de Agosto 11:51:07 a.m. Cerrar Sesión

Empresa I

Gastos y Compras

Egresos

Cuentas a Pagar

Descuentos y Devoluciones

Estado de Cuenta

Reportes

Comprobantes

Proveedores

Pago

Método de Pago: Transferencia

Cheque: Número: 10/08/2015

Nota de Crédito:

Totales: 25520

MXN - Peso mexicano

Tipo de Cambio:

Pago efectivo de IVA

31/01/2015

16 \$ 3,520.00 IVA no acreditable 22000

0%

Exento

Cancelar Aceptar

Excel Buscar

Método de Pago

| RFC | A | Fecha | Distribuidora |
|--------------------------------------|------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 300E9A1B-072 | | | |
| B781A245-058E-4A30-B8CE-9A77780E756F | A 25 | 2015-01-23 12:00: DBM090720EV2 | DISTRIBUIDORA DE BI No Identificado |
| 220C7BF3-28F4-43F1-87A4-EA425A1F9F16 | A 4 | 2015-01-27 12:03: DBM090720EV2 | DISTRIBUIDORA DE BI No Identificado |

Usuario: atamariz@theenginesoftware.com

7.5 -EGRESOS

En esta pestaña se desplegarán las facturas efectivamente pagadas en un período determinado.

Elija el rango de fechas y de clic en **<Buscar>**, puede efectuar diversos filtros. Si desea emitir un reporte vaya a la sección de **REPORTES** de este módulo.



| Razón Social | Método de Pago | Importe | Descuento | IVA Tra | IEPS | IVA Ret | ISR | Imp Ret Loc | Imp Tras Loc | Total | Estatus | Imp |
|--------------|------------------------------|--------------|-----------|-------------|---------|---------|---------|-------------|--------------|--------------|---------|-----|
| C00720EV2 | DISTRIBUIDORA DE EL Efectivo | \$ 19,000.00 | \$ 0.00 | \$ 3,040.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 22,040.00 | Pagado | |
| C00720EV2 | DISTRIBUIDORA DE EL Efectivo | \$ 38,000.00 | \$ 0.00 | \$ 5,280.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 43,280.00 | Pagado | |
| | | \$ 52,000.00 | \$ 0.00 | \$ 8,320.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 60,320.00 | | |

7.6-ESTADO DE CUENTA

En este apartado podrá visualizar el estado de cuenta general del proveedor, el estatus de sus facturas, el estatus de éstas en cuanto a su crédito y su saldo a una fecha determinada.

Además determinará el IVA efectivamente pagado o acreditado del mes, este proceso le permitirá llenar automáticamente la DIOT

Para llevar a cabo esta tarea seleccione al proveedor y el rango de fechas que desea consultar.

De clic en **<Buscar>**

Si desea puede exportar esta información a excel.



Compañía: Comercializadora Firménia

Factureya

Jueves 5 de Agosto 12:50 pm

Imprimir

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

Estado de Cuenta

Selecciona un proveedor

Denominación: DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAS S DE RL E

Tema Inicio: 01/01/2015

Fecha Final: 07/06/2015

Importar | Acreditar IVA | Total | Buscar

| UUID | Serie y Folio | Fecha Emisión | Método de Pago | Fecha de Pago | Debe | Haber | Saldo | Estatus | IVA No Acreditada |
|--|---------------|---------------------|----------------|---------------|---------------|--------------|---------------|-----------|-------------------|
| 2F3ND08D-0849-4786-80F3-747F3D037834 | 4-30 | 2015-01-08 12:07:15 | | | \$ 29,530.00 | | \$ 29,530.00 | No Pagado | \$ 3.14 |
| 832165DF-0307-4533-AC32-4765DCD06F37 | 4-20 | 2015-01-12 10:16:13 | | | \$ 14,152.00 | | \$ 14,152.00 | No Pagado | \$ 1.49 |
| 5190D166-8110-48D0-8130-88548F51712F | 4-2 | 2015-01-15 10:01:57 | Efectivo | 2015-04-26 | | \$ 77,020.00 | \$ 0.00 | Pagado | \$ 0.00 |
| 61435118-8179-4837-9839-8E3C0249088D | 4-9 | 2015-01-15 10:13:54 | Efectivo | 2015-04-26 | | \$ 38,280.00 | \$ 0.00 | Pagado | \$ 0.00 |
| C8744735-0876-421A-AS5A-111E022CAC06 | 4-30 | 2015-01-23 10:26:11 | | | \$ 288,260.00 | | \$ 288,260.00 | No Pagado | \$ 30.26 |
| 61BF7E7D-53DE-4A4D-9737-FC8E793F899C | 4-27 | 2015-01-13 11:36:03 | | | \$ 5,390.00 | | \$ 5,390.00 | No Pagado | \$ 0.57 |
| 5A077187-270E-427D-8179-774766640134 | 6-30 | 2015-01-11 11:59:05 | | | \$ 8,036.00 | | \$ 8,036.00 | No Pagado | \$ 0.84 |
| 71C2488C-9065-44ED-AC2C-0161051E8285 | 4-18 | 2015-01-27 16:00:00 | | | \$ 13,920.00 | | \$ 13,920.00 | No Pagado | \$ 1.44 |
| 0CE759C-02A9-4937-9237-8976A254F3E3 | 4-19 | 2015-01-21 18:07:35 | | | \$ 3,027.00 | | \$ 3,027.00 | No Pagado | \$ 0.31 |
| 90029A1B-072D-4010-8909-1E6A7F44CFE1 | 4-20 | 2015-01-21 18:06:59 | | | \$ 7,100.00 | | \$ 7,100.00 | No Pagado | \$ 0.74 |
| E7E3A245-0585-4A3D-83CE-4A677790758F | 4-25 | 2015-01-21 12:06:23 | | | \$ 14,175.44 | | \$ 14,175.44 | No Pagado | \$ 1.47 |
| 220C78F3-28F4-43F1-8144-8A425A1F9F16 | 4-4 | 2015-01-27 12:03:04 | | | \$ 8,782.03 | | \$ 8,782.03 | No Pagado | \$ 0.91 |
| 919CE269-0D43-4000-8456-54D2070A7E73 | 4-24 | 2015-01-23 11:45:29 | | | \$ 4,138.40 | | \$ 4,138.40 | No Pagado | \$ 0.43 |
| 3819F1C5-8038-4838-4638-673583106A594F | 4-21 | 2015-01-19 09:08:55 | | | \$ 101,241.76 | | \$ 101,241.76 | No Pagado | \$ 10.63 |
| DE700831-8713-420E-8D46-09E8A7C4F80C | 4-20 | 2015-01-30 10:48:01 | | | \$ 54,694.00 | | \$ 54,694.00 | No Pagado | \$ 5.77 |

Usuario: sistema2@heatingincubare.com

Para acreditar el IVA pendiente de meses anteriores deberá seleccionar el comprobante efectivamente pagado y dar clic en **<Acreditar IVA>**

Llene el recuadro con los datos del pago efectivo.

De clic en **<Aceptar>**



Detalle Pagos

Comprobante: 51962165-BELD-4FDD-BC8D-E66A48F3773F

Lista de Pagos:
Pago 1: \$ 22,040.00

Detalle:
Fecha del pago: 01/01/2015
Método de Pago: 16
Monto: 16
Tipo de Cambio: 0%
Moneda: IVA

| Haber | Saldo | Estatus | IVA No Acreditado |
|--------------|---------------|-----------|-------------------|
| | \$ 25,520.00 | No Pagado | \$ 3.54 |
| | \$ 54,152.00 | No Pagado | \$ 1.5 |
| | | Pagado | \$ 11 |
| \$ 22,040.00 | \$ 0.00 | | |
| | | Pagado | \$ 12 |
| \$ 38,280.00 | \$ 0.00 | | |
| | \$ 28,826.00 | No Pagado | \$ 3.5 |
| | \$ 5,136.00 | No Pagado | \$ 7 |
| | \$ 8,076.01 | No Pagado | \$ 6 |
| | \$ 18,920.00 | No Pagado | \$ 1.5 |
| | \$ 3,027.00 | No Pagado | \$ 4 |
| | \$ 7,188.00 | No Pagado | \$ 6 |
| | \$ 14,175.94 | No Pagado | \$ 1.5 |
| | \$ 8,782.03 | No Pagado | \$ 1.2 |
| | \$ 4,139.16 | No Pagado | \$ 5 |
| | \$ 101,251.76 | No Pagado | \$ 1.15 |
| | \$ 54,694.00 | No Pagado | \$ 7.2 |

IMPORTACIÓN

En esta sección podrá migrar la información de meses anteriores de su sistema administrativo-contable anterior. Llene las plantillas de Importación disponibles y de clic en Importar. El sistema traerá su información.

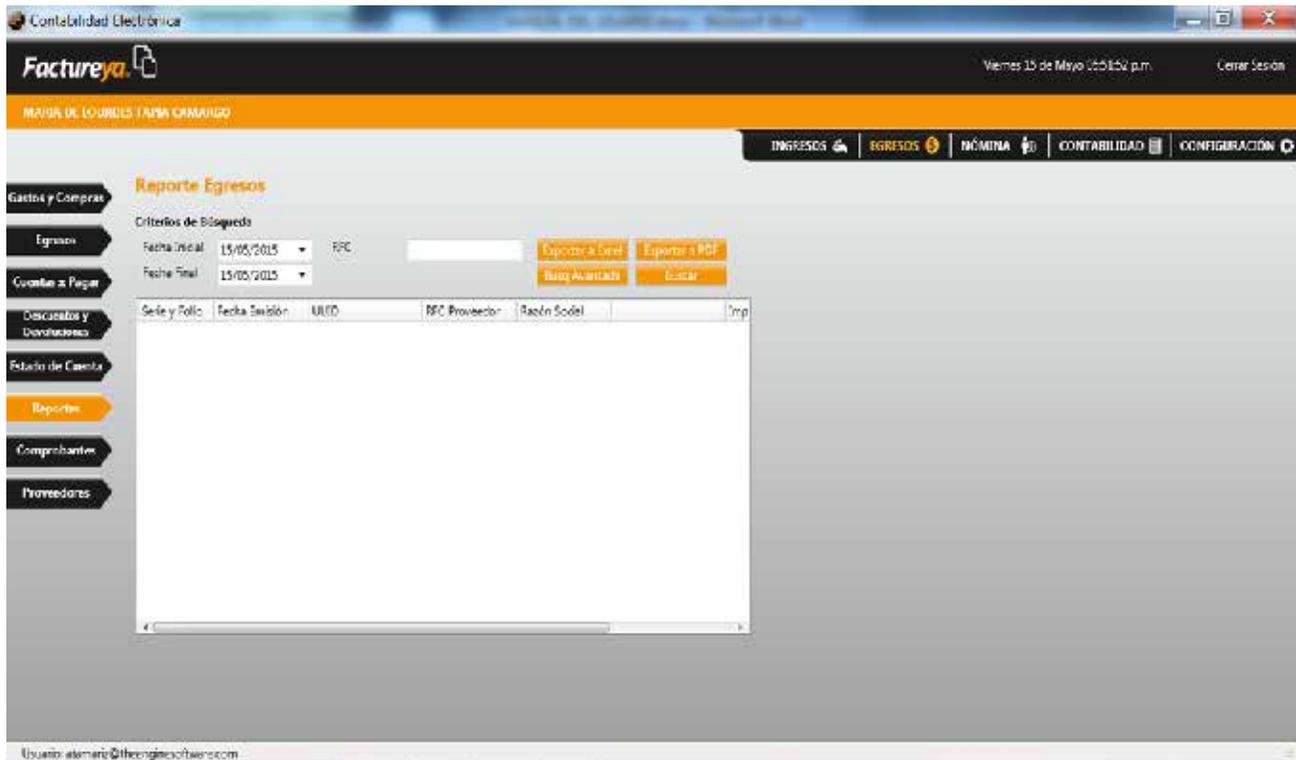
7.7-REPORTES

En esta sección podrá generar los reportes referentes al Módulo de Egresos. Los podrá ver en pantalla y exportarlos en excel.

Para efectos de la exportación en **PDF** deberá elegir las 6 columnas más relevantes.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Elija el rango de fechas que desea consultar.
- Realice el filtro por RFC o sucursal.
- De clic en **<Buscar>**



Si requiere hacer una búsqueda personalizada, ingrese a <Búsq. Avanzada>

- Elija los Criterios de búsqueda
Tipos, ordenar por intervalos de tiempo
- Filtros de búsqueda
Especifique alguna condición especial y personalice su reporte eligiendo el orden de las columnas
- De clic en <**Aceptar**>
- De clic en <**Buscar**> y después en exportar a excel o PDF.





8-MÓDULO NÓMINAS

En esta sección podrá generar su póliza contable de los CFDI generados por concepto de nómina.

Reporte de Nómina

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial: 01/01/2015 RFC:

Fecha Final: 31/01/2015

Seleccionar Todos

Botones: Exportar a Excel, Exportar a PDF, Filtro Avanzado, Cancelar, Contabilizar

| Sel | Estatus | Serie y Folio | Fecha Emisión | UUID | RFC | Razón Social | CURP | Método de Pago | Importe | Total |
|--------------------------|---------------|---------------|-----------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Por Contabil. | FAC2014280 | 2015-01-09 14:5 | 7850427F-7E57-7E5... | TERC701212ERW | CATALINA TREJO R... | TERC701212HDFPT... | No identificado | \$ 785.71 | \$ 617.23 |
| <input type="checkbox"/> | Por Contabil. | FAC20151241 | 2015-01-19 12:0 | 7858390C-7E57-7E5... | QUV66989097E7 | PANTILIO CUELLO V... | QUV6698909HDFPT... | No identificado | \$ 2,000.00 | \$ 1,640.25 |
| <input type="checkbox"/> | Por Contabil. | FAC20151249 | 2015-01-22 12:0 | 76563D4D-7E57-7E5... | FPM800527U-5 | MARCO FIGUEROA P... | FPM800527M7LL3... | Tarjeta de crédito | \$ 3,500.00 | \$ 3,500.00 |
| <input type="checkbox"/> | Por Contabil. | FAC20151282 | 2015-01-23 12:0 | 711F2D2F-7E57-7E5... | BAKCT107036-6 | CARLOS FRANCISCO... | BAKCT107036HDFPT... | No identificado | \$ 536.20 | \$ 536.20 |
| <input type="checkbox"/> | Por Contabil. | FAC20151258 | 2015-01-23 12:5 | 7C2A0444-7E57-7E5... | KUUP74063C0U0 | ROSA MARIA KU L... | KUUP74063C0MIND... | No identificado | \$ 228.23 | \$ 228.23 |
| | | | | | | | | | \$ 7,151.54 | \$ 6,724.01 |

Usuario: elmaria@theingnesoftware.com



Al llevar a cabo la importación de archivos en el Módulo de Ingresos, el sistema automáticamente identifica los CFDI relativos a la nómina y los presenta en este módulo.

El sistema analiza esta información y propone la póliza correspondiente, misma que fue configurada previamente en la sección **<Configuración>**, **<Asientos básicos>**.

Para llevar a cabo este proceso deberá seguir estos sencillos pasos:

- Especifique el rango de fechas que desea contabilizar
- De clic en **<Buscar>**
- Seleccione los comprobantes a contabilizar y de clic en **<Contabilizar>**
- El sistema traerá la póliza propuesta, verifíquela y seleccione **<Aceptar>**
- Los comprobantes contabilizados quedarán con el estatus de **Contabilizado**

Nueva Póliza

Subsistema: Fecha: 15/05/2015

Número Único de Identificación: Concepto:

Transacción

| Número de Cuenta | Descripción de la Cuenta | Concepto | Debe | Haber |
|------------------|--------------------------|-------------------------|-------------|---------|
| × | | Sueldos y salarios | \$ 6,799.48 | \$ 0.00 |
| × | | Aguinaldo | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| × | | PTU | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| × | | Premios puntualidad | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| × | | Subsidio para el empleo | \$ 187.32 | \$ 0.00 |
| × | | Horas extras | \$ 0.00 | \$ 0.00 |

Totales: \$ 6,986.78 \$ 7,025.92

Botones: Guardar Póliza / Volver, Cancelar, Aceptar



9. FISCAL

9.1 DIOT

El sistema generará automáticamente su DIOT (Declaración Informativa de Operaciones con Terceros), revísela y si desea agregar otro movimiento de clic en **<Nuevo registro>**.

Además podrá generar su carga Batch para la presentación de la declaración ante el SAT. (Generar archivo TXT)

Contabilidad Electrónica

Factureya

Jueves 3 de Agosto 12:41:04 p.m. Cerrar Sesión

Empresarial

INGRESOS EGRESOS NÓMINA CONTABILIDAD FISCAL CONFIGURACIÓN

DIOT

Nuevo Registro Generar Archivo TXT

| Tipo de Tercero | Tipo de Operación | RFC | Número de ID Fiscal | Nombre del Extranjero | País de Residencia | Nacionalidad | Valor de los actos o actividades pagados del 15% o 16% de IVA | Valor de los actos o actividades pagados al 15% de IVA | Monto del IVA pagado NO ACREDITABLE del 15% o 16% de IVA | Val. acti. IOT |
|-----------------|-------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|--------------|---|--|--|----------------|
| | | MAHE730603. DBM000720EV2 | | | | | | | | |

Usuario: etemate@cheunginssoftware.com

Factureya®

***En Factureya tenemos la solución.
¡Compruébalo, es más fácil y rápido!***



@FactureyaMX



FactureyaFacturaElectronica



www.factureya.com

